



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 833

21 Ιουνίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2073 /Φ.108.4.2.0

Σύστημα Διαχείρισης του Μέτρου 1.4 «Ανάπτυξη της Δημόσιας Υγείας» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «ΥΓΕΙΑ - ΠΡΟΝΟΙΑ» 2000 - 2006.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ -
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το ν. 1558/1985 Άρθρο 29Α πρώτο εδ. της παρ.2 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/ 26.7.1985), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992 (ΦΕΚ154/Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α 14.3.1997).

2. Το ν. 2362/1995 «Περί δημοσίου λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247/Α/1995).

3. Το ν. 2803/2000 «Κύρωση της Σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ε.Κ. και των συναφών με αυτήν Πρωτοκόλλων» (ΦΕΚ 48/Α/3.3.2000) σχετικό με τους Καν. 2988/1995, 2185/1996.

4. Το ν. 2860/2000 «Διαχείριση, Παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251Α/14.11.2000).

5. Τις διατάξεις του π.δ. 95/2000 «Οργανισμός Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 76/Α).

6. Τον Κανονισμό (ΕΥΡΑΤΟΜ, ΕΚ) υπ' αριθμ. 2988/1995 του Συμβουλίου της 18ης Δεκεμβρίου 1995, σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

7. Τον Κανονισμό (ΕΥΡΑΤΟΜ, ΕΚ) υπ' αριθμ. 2185/1996 του Συμβουλίου της 11ης Νοεμβρίου 1996 σχετικά με τους ελέγχους και εξακριβώσεις που διεξάγει επιτοπίως η Επιτροπή για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων από απάτες και λοιπές παρατυπίες.

8. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 994/1998 του Συμβουλίου της 7ης Μαΐου 1998, για την εφαρμογή των άρθρων 92 και 93 της συνθήκης για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας σε ορισμένες οριζόντιες κατηγορίες κρατικών ενισχύσεων.

9. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1260/1999 του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1999 «περί γενικών διατάξεων για τα Διαρθρωτικά Ταμεία».

10. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1784/1999 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Ιουλίου1999 σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

11. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1159/2000 της Επιτροπής της 30ης Μαΐου 2000, για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των Διαρθρωτικών Ταμείων.

12. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1685/2000 της Επιτροπής της 28ης Ιουλίου 2000, σχετικά με τη θέσπιση λεπτομερών κανονισμών για τα Διαρθρωτικά Ταμεία και την τροποποίηση αυτού με τον Κανονισμό (ΕΚ) 448/2004 της 10ης Μαρτίου 2004.

13. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ.70/2001 της Επιτροπής της 12ης Ιανουαρίου 2001 σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της συνθήκης ΕΚ στις κρατικές ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις.

14. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 438/2001 της Επιτροπής της 2ης Μαρτίου 2001 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού 1260/1999, που αφορά τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των Διαρθρωτικών Ταμείων.

15. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 448/2001 της Επιτροπής της 2ης Μαρτίου 2001 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού 1260/1999, που αφορά τη διαδικασία διενέργειας δημοσιονομικών διορθώσεων στην παρέμβαση που χορηγείται στο πλαίσιο των Διαρθρωτικών Ταμείων.

16. Την υπ' αριθμ. Ε (2000)3405/28.11.2000 Απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων που αφορά την έγκριση του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης για τις κοινοτικές διαρθρωτικές παρεμβάσεις στις περιφέρειες που υπάγονται στο στόχο αριθμ. 1 στην Ελλάδα και ειδικότερα το Κεφάλαιο που αφορά τις αρμοδιότητες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

17. Την υπ' αριθμ. 112809/18.6.2002 Απόφαση για το Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ στο πλαίσιο του Γ΄ ΚΠΣ (2000 - 2006) για όλα τα Επιχειρησιακά Προγράμματα που εμπεριέχουν δράσεις κατάρτισης και την τροποποίηση αυτής κοινή υπουργική απόφαση 112392/1.11.2004, (ΦΕΚ 1813/Β - 8.12.2004).

18. Την υπ' αριθμ. Ε (2001) 583/4.4.2001 Απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων με την οποία εγκρίθηκε το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υγεία - Πρόνοια» (2000 - 2006).

19. Το Συμπλήρωμα Προγραμματισμού του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία και Πρόνοια» και ειδικότερα το Τεχνικό Δελτίο Μέτρου 1.4.

20. Την κοινή υπουργική απόφαση 2007892/461/27.5.1998 (ΦΕΚ 606Β) «Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ε.Ε. στα πλαίσια της υλοποίησης Κοινοτικών Πολιτικών».

21. Την κοινή υπουργική απόφαση 2/578598/Γ0041/31.8.2000 (ΦΕΚ 1079/Β/31.8.2000) Τροποποίηση της 2007892/461/27.5.98 «Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης στα πλαίσια υλοποίησης κοινοτικών πολιτικών», η οποία τροποποιεί την προηγούμενη κοινή υπουργική απόφαση.

22. Το Εθνικό Σχέδιο Δράσης για τη Δημόσια Υγεία.

23. Το Εθνικό Σχέδιο Δράσης για την Απασχόληση.

24. Το Εθνικό Σχέδιο Δράσης για την Κοινωνική Ενσωμάτωση.

25. Την υπ' αριθμ. ΔΥ1α/οικ.23125/8.12.2000 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 1502/τ.Β΄/8.12.2000), περί σύστασης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια» και την τροποποίηση αυτής υπ' αριθμ. ΔΥ1δ/ΓΠ οικ.120892 (ΦΕΚ Β1810/7.12.2004.

26. Την υπ' αριθμ. 107900/16.3.2001 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 599/τ.Β΄/21.5.2001), περί σύστασης και λειτουργίας των Ειδικών Υπηρεσιών Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

27. Τις Οδηγίες της Διαχειριστικής Αρχής του ΚΠΣ περί κριτηρίων και κανόνων επιλεξιμότητας δαπανών και λογιστικής παρακολούθησης στο πλαίσιο του Γ΄ ΚΠΣ.

28. Το π.δ. 186/1992 «Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων».

29. Το Προεδρικό Διάταγμα 81/21.3.2002 (ΦΕΚ 57/τ. Α΄) περί συγχώνευσης των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

30. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ/1985 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών Χρήστου Φώλια» (ΦΕΚ 519/Β/17.3.2004).

31. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της Απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ 1
ΘΕΣΜΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΕΝΝΟΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

Α. Θεσμικό και Κανονιστικό Πλαίσιο

Το παρόν σύστημα διαχείρισης, διέπεται από το ισχύον Θεσμικό και Κανονιστικό Πλαίσιο που προδιαγράφει το σχεδιασμό, τη διαχείριση και την εφαρμογή των Πράξεων που εντάσσονται στο Κ.Π.Σ. 2000 - 2006 και αναφέρεται στο σκεπτικό της παρούσας Απόφασης.

Οι αναλυτικοί όροι του Συστήματος Διαχείρισης αποτελούν λεπτομερείς ρυθμίσεις που αφορούν στη διαδικασία σχεδιασμού, υποβολής, έγκρισης, υλοποίησης, διαχείρισης, ελέγχου, παρακολούθησης και αξιολόγησης των Υποέργων του Έργου, κατά τα οριζόμενα σε αυτό. Επιπλέον, οι όροι που αφορούν τη διαδικασία σχεδιασμού, υποβολής, έγκρισης, υλοποίησης, διαχείρισης, ελέγχου, παρακολούθησης και αξιολόγησης των Πράξεων και οι υποχρεώσεις τους, απορρέουν από τις Διατάξεις Εφαρμογής του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια 2000 - 2006» και συγκεκριμενοποιούνται με την απόφαση ένταξης κάθε Πράξης. Επίσης, ορίζονται στα κείμενα και τις οδηγίες της Διαχειριστικής Αρχής, της Επιτροπής Παρακολούθησης τόσο του Κ.Π.Σ όσο και - του Επιχειρησιακού Προγράμματος, τις οδηγίες της Αρχής Πληρωμής του Κ.Π.Σ./καθώς και τις απαιτήσεις του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος - (Ο.Π.Σ. / ΕΡΓΟΡΑΜΑ).

Β. Βασικές Έννοιες - Εννοιολογικές Διευκρινήσεις

Φορείς Υλοποίησης των Ενεργειών και των Κατηγοριών Πράξεων του Μ. 1.4. είναι οι Τελικοί Δικαιούχοι οι οποίοι θα υλοποιούν τις ενέργειες των Σχεδίων Δράσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα των τριών κατηγοριών πράξεων, με ίδια μέσα δηλαδή σε δικές τους δομές ή σε ενοικιαζόμενες πιστοποιημένες δομές κατάρτισης.

Ως Τελικός Δικαιούχος, νοείται ο Φορέας που έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των Πράξεων του Μέτρου.

Ως Πράξη νοείται κάθε Έργο ή Ενέργεια που εκτελείται από τους Τελικούς Δικαιούχους στο πλαίσιο ενός Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Ως Σχέδιο Δράσης στο πλαίσιο του παρόντος Συστήματος Διαχείρισης ορίζεται η προετοιμασία, τεκμηρίωση και εξειδίκευση του φυσικού αντικειμένου μιας Πράξης. Το Σχέδιο Δράσης που προτείνεται από τους Τελικούς Δικαιούχους δομείται προγραμματικά σε Υποέργα, τα οποία ταυτίζονται με τα Υποέργα του Τεχνικού Δελτίου του Έργου (ΤΔΕ) που πρέπει να συμπληρωθεί από τους υποψήφιους Τελικούς Δικαιούχους.

Ως Υποέργο ορίζεται μέρος του Έργου, το οποίο αντιστοιχεί στην υλοποίηση διακριτού τμήματος του συνολικού Φυσικού Αντικειμένου και αποτυπώνεται είτε σε αντίστοιχη Σύμβαση ή άλλη νομική δέσμευση, είτε έχει τη μορφή της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα, δηλαδή της εκτέλεσης του Φυσικού Αντικειμένου του Υποέργου από τον ίδιο τον Τελικό Δικαιούχο.

Ως Υγεία νοείται «η κατάστασης της πλήρους σωματικής, ψυχικής και κοινωνικής ευεξίας του ανθρώπου και όχι μόνο η απουσία της αρρώστιας ή της αναπηρίας».

Αγωγή Υγείας είναι «μια διαδικασία που στηρίζεται σε επιστημονικές αρχές και χρησιμοποιεί προγραμματισμένες ευκαιρίες μάθησης, οι οποίες δίνουν τη δυνατότητα στους ανθρώπους, όταν λειτουργούν ως άτομα ή ως σύνολο, να αποφασίζουν και να ενεργούν συνειδητά για θέματα που επηρεάζουν την υγεία τους».

Προαγωγή της Υγείας είναι «η διαδικασία που δίνει τη δυνατότητα στους ανθρώπους να ελέγχουν και να βελτιώνουν την υγεία τους». Οι προτεραιότητες για την προαγωγή της Υγείας τον 21ο αιώνα είναι οι κάτωθι:

1. Προώθηση της κοινωνικής ευθύνης για την υγεία: ανάληψη ευθύνης από τον δημόσιο και τον ιδιωτικό τομέα ώστε να μην διακινδυνεύεται η υγεία.

2. Αύξηση των επενδύσεων για την ανάπτυξη της υγείας: πολυτομεακή προσέγγιση με επιπλέον πόρους για εκπαίδευση, κατοικία, υπηρεσίες υγείας με βάση τις ανάγκες συγκεκριμένων ομάδων (γυναικών, παιδιών, ηλικιωμένων, ιθαγενών, φτωχών, και περιθωριοποιημένων πληθυσμών).

3. Εδραίωση και διεύρυνση συνεργασιών για την υγεία: πολυτομεακές συνεργασίες με κοινό στόχο την προστασία της κοινωνικής ευεξίας και της υγείας.

4. Αύξηση της δυναμικότητας της κοινότητας και ενδυνάμωση του ατόμου: βελτίωση δεξιοτήτων και ικανοτήτων των ατόμων και των κοινοτήτων να αναλαμβάνουν δράση οι ίδιοι, μέσα από πρακτική εκπαίδευση, εξάσκηση και πρόσβαση σε πόρους.

5. Εξασφάλιση υποδομής για την προαγωγή της υγείας: νέοι μηχανισμοί χρηματοδότησης σε τοπικό, εθνικό και παγκόσμιο επίπεδο, και ανάπτυξη κινήτρων για κυβερνητικούς και μη-κυβερνητικούς οργανισμούς, εκπαιδευτικά ιδρύματα, και για τον ιδιωτικό τομέα.

ΑΡΘΡΟ 2
ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ 1.4

Ο τομέας της Δημόσιας Υγείας στην Ελλάδα δεν έχει γνωρίσει ιδιαίτερη ανάπτυξη μέχρι σήμερα. Οι σχετικές παρεμβάσεις συνήθως περιορίζονται σε απλή συλλογή στοιχείων, επιδημιολογικές καταγραφές, διενέργεια ελέγχων τροφίμων, ποτών, υδάτων και τυποποίηση νοσολογικών καταστάσεων. Σε θεσμικό επίπεδο, με τον ν. 1397/1983 διατυπώθηκε για πρώτη φορά η ανάγκη θεσμικής ρύθμισης του συστήματος για την προστασία της Δημόσιας Υγείας ως σημαντικού τομέα του Εθνικού Συστήματος Υγείας. Οι μεταγενέστερες νομοθετικές ρυθμίσεις του ν. 2519/1997 έθεσαν ευρύτερους στόχους προστασίας της Δημόσιας Υγείας και δημιούργησαν το πλαίσιο για τις παρεμβάσεις που υλοποιήθηκαν κατά το Β΄ Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης.

Πιο συγκεκριμένα, κατά τη διάρκεια του Β΄ΚΠΣ οι δράσεις που αφορούσαν στον τομέα Δημόσιας Υγείας περιελάμβαναν δημιουργία και επέκταση δομών και υποδομών. Πρόκειται για δράσεις όπως η λειτουργία του Εθνικού Κέντρου Ερευνών Υγείας και του Ινστιτούτου Έρευνας και Ελέγχου Ποιότητας Υπηρεσιών Υγείας, η ανάπτυξη του δικτύου των Περιφερειακών Εργαστηρίων Δημόσιας Υγείας (Π.Ε.Δ.Υ.), η προαγωγή της έρευνας και η εκπαίδευση στελεχών στη Δημόσια Υγεία από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Υγείας (Ε.Σ.Δ.Υ.).

Ωστόσο, η ανάγκη διασφάλισης της Δημόσιας Υγείας, μέσα από την ενίσχυση της πρόληψης και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των πολιτών, εντείνεται τα τελευταία χρόνια, εξαιτίας των νέων επιδημιολογικών συνθηκών που διαμορφώνονται στο πλαίσιο της παγκοσμιοποίησης, σε συνδυασμό με τις μετακινήσεις πληθυσμών.

Ιδιαίτερα όσον αφορά στην Ελλάδα, πρέπει να σημειωθεί ότι τα δημογραφικά δεδομένα αλλά και ο τρόπος ζωής στη χώρα μας αλλάζουν ραγδαία - γεγονός το οποίο επιτείνεται και από τη γεωγραφική θέση της χώρας στα ανατολικά και νότια σύνορα της Ευρωπαϊκής Ένωσης - και ενδέχεται στο μέλλον να επηρεάσουν αρνητικά τους δείκτες νοσηρότητας του πληθυσμού και να επιβαρύνουν το σύστημα υγείας. Έτσι, οι παρεμβάσεις προαγωγής της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή έχουν άμεσο αντίκτυπο στη διαμόρφωση των επιδημιολογικών δεδομένων και στη Δημόσια Υγεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης συνολικά.

Επιπλέον, διαπιστώνεται και στην Ελλάδα, η αυξανόμενη επίδραση κοινωνικών και οικονομικών παραγόντων στην υγεία του πληθυσμού. Στο πλαίσιο αυτό, η ανεργία αναδεικνύεται, όπως και στον υπόλοιπο κόσμο, σε παράγοντα ξεχωριστής σημασίας, ιδιαίτερα όσον αφορά σε συγκεκριμένες πληθυσμιακές ομάδες που αντιμετωπίζουν κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας. Από την άλλη πλευρά, η κατάσταση της υγείας συγκεκριμένων ατόμων / πληθυσμιακών ομάδων γίνεται πολλές φορές αφορμή εκκίνησης των σχετικών μηχανισμών / διαδικασιών αποκλεισμού. Σε κάθε περίπτωση, πάντως, η εμφάνιση του φαινομένου του κοινωνικού αποκλεισμού έχει άμεσες και έμμεσες επιπτώσεις στην υγεία του πληθυσμού, τόσο σε ατομικό όσο και σε συλλογικό επίπεδο. Οι επιπτώσεις αυτές εκτείνονται από τη μείωση της δυνατότητας κάλυψης των αναγκών διαβίωσης του ατόμου μέχρι την κινητοποίηση μηχανισμών που αφορούν σε ψυχο - κοινωνικές διαδικασίες. Γι' αυτό, η αποτελεσματική αντιμετώπισή του κοινωνικού αποκλεισμού απαιτεί παρεμβάσεις σε ατομικό και σε κοινωνικό επίπεδο.

Οι θεσμικές και οργανωτικές παρεμβάσεις που προβλέπονται, εξάλλου, στο πλαίσιο του προωθούμενου μεταρρυθμιστικού προγράμματος του Εθνικού Συστήματος Υγείας, έχουν στόχο την ανάδειξη της Δημόσιας Υγείας σε έναν από τους βασικούς πυλώνες του νέου συστήματος.

Στο πλαίσιο αυτό, οι στόχοι του Μέτρου 1.4. (Ανάπτυξη Δημόσιας Υγείας) είναι:

Η ανάπτυξη σύγχρονων πολιτικών προαγωγής και διασφάλισης της Δημόσιας Υγείας, με ιδιαίτερη έμφαση στις ανάγκες ευπαθών ομάδων του πληθυσμού.

Η βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας καθώς και των υπηρεσιών ή των φορέων που εξυπηρετούν ανάγκες ευπαθών ομάδων του πληθυσμού.

Στρατηγική του Μέτρου 1.4 αποτελεί η ολοκληρωμένη αλλά και εξατομικευμένη προσέγγιση των ζητημάτων που σχετίζονται με την κοινωνικοοικονομική επανένταξη ατόμων που βιώνουν συνθήκες αποκλεισμού ή διατρέχουν κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας, εξαιτίας κάποιων σωματικών ή / και πολιτισμικών ή / και κοινωνικών ιδιαιτεροτήτων τους. Πρόκειται για μία παρέμβαση σε τρία αλληλοσυμπληρούμενα επίπεδα, με κεντρικό σημείο αναφοράς το εξυπηρετούμενο άτομο.

Συγκεκριμένα, πρόκειται για παρέμβαση:

στο προσωπικό των υπηρεσιών υγείας, πρόνοιας και προώθησης στην απασχόληση, με στόχο την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών,

στο άτομο, με στόχο την ενεργητική συμμετοχή του στη διευκόλυνση της εργασιακής του επανένταξης,

και, τέλος, σε χώρους εργασίας, με σκοπό τη βελτίωση των στάσεων των εργαζομένων και της διοίκησης σχετικά με την απασχολησιμότητα των συγκεκριμένων ατόμων/ομάδων.

Οι προτεραιότητες που τίθενται στο πλαίσιο του Μέτρου 1.4. «Ανάπτυξη Δημόσιας Υγείας», αφορούν σε τρία αλληλοσυμπληρούμενα επίπεδα.

Συγκεκριμένα επιδιώκεται:

1. Η εξάλειψη των προκαταλήψεων και των προϊδεάσεων των εργαζομένων των υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας, Πρόνοιας και προώθησης στην Απασχόληση ώστε να καταστεί εφικτή η υποστήριξη του καθημερινού τους έργου. Δηλαδή:

- η βελτίωση των δεξιοτήτων τους για τη διάγνωση αναγκών και το σχεδιασμό κατάλληλων προγραμμάτων προαγωγής της Δημόσιας Υγείας, Πρόνοιας και προώθησης στην Απασχόληση.
- η διευκόλυνση της επικοινωνίας των εργαζομένων με τους εξυπηρετούμενους των υπηρεσιών τους, μέσω της

βελτίωσης της διαπραγματευτικής τους ικανότητας στην προώθηση συγκεκριμένων ζητημάτων, όπως για παράδειγμα στην προώθηση στην απασχόληση ατόμων με αναπηρίες ή πρώην χρηστών ναρκωτικών ουσιών.

2. Η ενθάρρυνση των ατόμων που διατρέχουν τον κίνδυνο του αποκλεισμού από την αγορά εργασίας ώστε να αντιμετωπίσουν τις προϊδεάσεις και προκαταλήψεις μέσα στο χώρο εργασίας τους αλλά και έξω απ' αυτόν. Δηλαδή:

• η επιδίωξη να ενισχυθεί η ενεργητική συμμετοχή των ατόμων αυτών στην προσπάθεια απάλειψης των κοινωνικών διακρίσεων σε βάρος τους και διευκόλυνσης της εργασιακής και κοινωνικής τους επανένταξης.

3. Τέλος, η ενθάρρυνση της διοίκησης και των εργοδοτών για την παροχή ισότητας ευκαιριών απασχόλησης σε άτομα ευπαθών ομάδων του πληθυσμού. Δηλαδή:

• Η επιδίωξη απάλειψης των προκαταλήψεων και η δημιουργία των προϋποθέσεων για την ίση μεταχείριση και παροχή ισότιμων ευκαιριών σε άτομα που βιώνουν αποκλεισμό στους χώρους εργασίας τους.

Οι υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας είναι απαραίτητο να αναπτυχθούν έτσι ώστε να καλύπτουν το ευρύ φάσμα των αναγκών που προσδιορίζεται από τα σύγχρονα κοινωνικά και υγειονομικά προβλήματα μέσω της ολοκληρωμένης αντιμετώπισης και διεπιστημονικής προσέγγισης των προβλημάτων καθώς και ανάπτυξης των διαδικασιών συμμετοχής του πληθυσμού.

ΑΡΘΡΟ 3
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ, ΤΕΛΙΚΟΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΚΑΙ ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ-ΣΤΟΧΟΣ

Ο σχεδιασμός του Μέτρου 1.4 «Ανάπτυξη Δημόσιας Υγείας» εκφράζει μια σύνθετη στρατηγική, αναφορικά με το είδος των προβλεπόμενων παρεμβάσεων. Η στρατηγική αυτή εδράζεται σε τρεις Αρχές ως εξής:

Στη συμπληρωματικότητα των παρεμβάσεων του Μέτρου με συγκεκριμένες παρεμβάσεις του Ε.Π «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση», συνιστώντας έτσι μια ολοκληρωμένη προσπάθεια αντιμετώπισης της ανεργίας και των επιπτώσεών της στην υγεία του πληθυσμού, στο πλαίσιο της εθνικής πολιτικής για την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής

Στην εξασφάλιση της εξατομικευμένης προσέγγισης στο πλαίσιο της αντιμετώπισης των αναγκών του πληθυσμού.

Στη σφαιρικότητα των παρεμβάσεων έτσι ώστε να αποτελούν και από μόνες τους ολοκληρωμένη παρέμβαση σε επίπεδο προαγωγής της Δημόσιας Υγείας.

Στο πλαίσιο των παραπάνω, σε κάθε Σχέδιο Δράσης, για να αποτελεί ολοκληρωμένη παρέμβαση πρέπει να προβλέπειι τις εξής τρεις κατηγορίες πράξεων:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΕΩΝ 1 (ΚΠ1): Κατάρτιση προσωπικού σε ειδικά θέματα Δημόσιας Υγείας, τόσο σε κεντρικό όσο και σε περιφερειακό επίπεδο. Οι ενέργειες κατάρτισης θα απευθύνονται σε στελέχη του δημοσίου ή του ευρύτερου δημοσίου τομέα, που παρέχουν υπηρεσίες α) προαγωγής, παρακολούθησης και διασφάλισης της Δημόσιας Υγείας, β) πρόνοιας, γ) προώθησης στην απασχόληση.

Ως Ενέργειες της συγκεκριμένης Κατηγορίας Πράξεων 1 μπορούν ενδεικτικά να αναφερθούν:

Ενέργεια κατάρτισης εργαζομένων σε υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

Ενέργεια κατάρτισης εργαζομένων σε φορέα που εποπτεύεται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Ενέργεια κατάρτισης εργαζομένων σε υπηρεσίες Υγείας ή/και Πρόνοιας ή/και προώθησης στην απασχόληση σε κεντρικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο.

Στόχος είναι η απόκτηση από τα στελέχη αυτά δεξιοτήτων και γνώσεων που θα τους επιτρέψουν, κατ' αρχήν, να διαχειριστούν δικές τους ενδεχόμενες προκαταλήψεις και στη συνέχεια, να υποστηρίξουν την καθημερινή άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οι οποίες μπορεί να έχουν άμεση ή και έμμεση σχέση με τον τομέα της Δημόσιας Υγείας.

Η χρονική διάρκεια της κάθε ενέργειας κατάρτισης θα είναι κατ' ελάχιστον 120 και κατά μέγιστο 150 ώρες . Ο ελάχιστος αριθμός καταρτιζομένων σε κάθε ενέργεια είναι 10 και ο μέγιστος- 25 άτομα.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΕΩΝ 2 (ΚΠ2): Ανάπτυξη ενεργειών πρόληψης και αγωγής υγείας σε άτομα που βιώνουν συνθήκες αποκλεισμού ή διατρέχουν κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας. Στόχος είναι η ενεργητική συμμετοχή των ατόμων αυτών στην προσπάθεια απάλειψης των κοινωνικών διακρίσεων σε βάρος τους και διευκόλυνσης της εργασιακής και κοινωνικής τους επανένταξης.

Πρόκειται για ενέργειες αγωγής υγείας σε άτομα που εξυπηρετούνται ή εξυπηρετήθηκαν από τις ενέργειες των Αξόνων 2 και 5 του Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση».

Ως Ενέργεια της Κατηγορίας Πράξεων 2 μπορεί να αναφερθεί:

Ενέργεια αγωγής υγείας σε ωφελούμενους, που μετέχουν ή έχουν ολοκληρώσει ενέργεια κατάρτισης ή τις παρεμβάσεις, που προβλέπονται στο πλαίσιο του Ε.Π «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» 2000 - 2006.

Η χρονική διάρκεια των ενεργειών αυτών θα είναι κατ' ελάχιστο 12 ώρες. Ο ελάχιστος αριθμός καταρτιζομένων ανά ενέργεια είναι 5 και ο μέγιστος 25 άτομα.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΕΩΝ 3 (ΚΠ3): Ανάπτυξη ενεργειών πρόληψης και αγωγής υγείας σε εργαζομένους σε χώρους εργασίας, στους οποίους πρόκειται να εργαστούν ή εργάζονται άτομα που βιώνουν συνθήκες αποκλεισμού ή διατρέχουν κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας.

Στόχος είναι η πρόληψη φαινομένων διακριτικής μεταχείρισης των συγκεκριμένων ατόμων αλλά και η βελτίωση των στάσεων των εργαζομένων και της διοίκησης σχετικά με την απασχολησιμότητα συγκεκριμένων ατόμων ή / και κοινωνικών ομάδων.

Πρόκειται για προγράμματα αγωγής υγείας στους ίδιους χώρους της ανοικτής αγοράς εργασίας (π.χ. επιχειρήσεις) όπου θα προωθηθούν για απασχόληση ή ήδη εργάζονται τα άτομα που εξυπηρετούνται ή εξυπηρετήθηκαν από τις παρεμβάσεις των Αξόνων 2 και 5 του Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση».

Ως Ενέργεια της Κατηγορίας Πράξεων 3 μπορεί να αναφερθεί:

Ενέργεια αγωγής υγείας σε εργαζομένους επιχειρήσεων/φορέων (ιδιωτικού και δημοσίου τομέα) σε θέση των οποίων πρόκειται να τοποθετηθεί ή τοποθετήθηκε άνεργος (ωφελούμενος) εξυπηρετούμενος από το Ε.Π «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» 2000 - 2006.

Η χρονική διάρκεια των ενεργειών αυτών θα είναι κατ' ελάχιστον 12 ώρες. Ο ελάχιστος αριθμός ατόμων ανά

ενέργεια είναι 5. Ο αριθμός ωφελουμένων της ενέργειας πρέπει να είναι ανάλογος του αριθμού των ατόμων ευπαθών ομάδων, που εργάζονται στην επιχείρηση.

Οι Τελικοί Δικαιούχοι του Μέτρου 1.4. είναι:

η Εθνική Σχολή Δημόσιας Υγείας,

οι Σχολές / Τμήματα των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ,ΤΕΙ), τα οποία διαθέτουν εμπειρία σε θέματα δημόσιας υγείας και κυρίως σε ενέργειες κατάρτισης προσωπικού σε ζητήματα δημόσιας υγείας και σε ενέργειες πρόληψης αγωγής υγείας σε άτομα που βιώνουν κοινωνικό αποκλεισμό και σε επιχειρήσεις.

Άλλοι φορείς οι οποίοι εξειδικεύονται στην εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων προαγωγής υγείας.

Η Ομάδα-Στόχος (Ωφελούμενοι) των παρεμβάσεων του Μέτρου 1.4. ανά κατηγορία πράξεων είναι:

ΚΠ1: Εργαζόμενοι σε υπηρεσίες δημόσιας υγείας, πρόνοιας και προώθησης στην απασχόληση.

ΚΠ2: Άνεργοι ή άλλοι εξυπηρετούμενοι των υπηρεσιών υγείας, πρόνοιας και υπηρεσιών προώθησης στην απασχόληση καθώς και άνεργοι κοινωνικών ομάδων με δυσκολίες ένταξης στην αγορά εργασίας και άνεργοι σε περιοχές και τομείς υψηλής ανεργίας, ήτοι:

άτομα με αναπηρίες,

άτομα με ψυχικές ασθένειες που διαβιούν εκτός ιδρυμάτων,

παλιννοστούντες,

πρόσφυγες και αιτούντες άσυλο,

μετανάστες,

φυλακισμένοι,

αποφυλακισμένοι,

ανήλικοι παραβάτες,

ειδικές πολιτισμικές ομάδες (π.χ. Τσιγγάνοι-Πομάκοι),

ειδικές κατηγορίες γυναικών που απειλούνται με κοινωνικό αποκλεισμό,

μακροχρόνια άνεργοι άνω των 45 ετών,

λοιπές κατηγορίες ανέργων σε περιοχές ή κλάδους υψηλής ανεργίας,

πρώην χρήστες ουσιών ή άτομα που βρίσκονται σε διαδικασία απεξάρτησης,

οροθετικοί,

λοιπές κατηγορίες ατόμων που απειλούνται με αποκλεισμό από την αγορά εργασίας.

ΚΠ3: Εργαζόμενοι σε επιχειρήσεις / φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα στις οποίες τοποθετήθηκε ή πρόκειται να τοποθετηθεί άτομο που βιώνει συνθήκες αποκλεισμού ή διατρέχει κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας.

Σημειώνεται ότι η ομάδα στόχος στις κατηγορίες πράξεων 2 και 3 προέρχεται από τις εκροές του ΕΠ «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» (ΕΠΑΕΚ). Υπό αυτήν την έννοια, η Ομάδα Στόχος των ενεργειών πρόληψης και αγωγής υγείας θα αντλείται από την ομάδα ωφελούμενων, οι οποίοι μετέχουν ή έχουν ολοκληρώσει τις ενέργειες κατάρτισης ή τις παρεμβάσεις που προβλέπονται στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 2 και 5 του ΕΠ «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση».

Θα υπάρξει μέριμνα για την ενημέρωση των Τελικών Δικαιούχων για τον τρόπο προσέγγισης των ωφελούμενων των Κατηγοριών Πράξης 2 και 3, μετά την απόφασή έγκρισης των προτάσεων.

ΑΡΘΡΟ 4
ΟΙ ΣΥΝΕΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ 1.4. «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ» ΜΕ ΤΟ Ε. Π. «ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ»

Με βάση το Συμπλήρωμα Προγραμματισμού του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια 2000 - 2006» σημειώνεται συσχέτιση και άμεση συνέργια του Μέτρου 1.4, ιδιαίτερα των Κατηγοριών Πράξεων 2 και 3, με παρεμβάσεις των Αξόνων 2 και 5 του Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» (ΕΠΑΕΚ).

Οι κατηγορίες πράξεων (2 και 3) αγωγής υγείας του Μέτρο 1.4. «Ανάπτυξη Δημόσιας Υγείας» του ΕΠ «Υγεία-Πρόνοια», που σχετίζονται άμεσα με παρεμβάσεις των Αξόνων 2 και 5 του Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» είναι:

Ανάπτυξη ενεργειών πρόληψης και αγωγής υγείας σε άτομα που βιώνουν συνθήκες αποκλεισμού ή διατρέχουν κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας.

Ανάπτυξη ενεργειών πρόληψης και αγωγής υγείας σε εργαζομένους σε χώρους εργασίας, στους οποίους εργάζονται ή πρόκειται να εργαστούν άτομα που βιώνουν συνθήκες αποκλεισμού ή διατρέχουν κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 5
ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

Α. Υποβολή και Αξιολόγηση του Φακέλου Πρότασης

Οι φορείς που εμπίπτουν στις κατηγορίες δυνητικών Τελικών Δικαιούχων σύμφωνα με το εγκεκριμένο Συμπλήρωμα Προγραμματισμού, υποβάλλουν Φάκελο Πρότασης. Κάθε Πρόταση θα έχει τη μορφή Τεχνικού Δελτίου Έργου (ΤΔΕ) στο οποίο θα επισυνάπτεται αναλυτικό Σχέδιο Δράσης (Σ.Δ.), ως εξειδίκευση και τεκμηρίωση του Φυσικού Αντικειμένου του Έργου. Η υποβολή θα πραγματοποιηθεί εντός της προθεσμίας, όπως αυτή θα έχει τεθεί στη Δημόσια Πρόσκληση από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια» 2000 - 2006.

Τα σχέδια δράσης θα πρέπει να περιλαμβάνουν ενέργειες και από τις τρεις κατηγορίες πράξεων του Μέτρου 1.4 οι οποίες πρέπει να έχουν περιφερειακή διάσταση. Οι Τελικοί Δικαιούχοι μπορούν να υλοποιούν ενέργειες τόσο στην Περιφέρεια που δραστηριοποιούνται όσο και σε άλλες διοικητικές Περιφέρειες.

Κάθε Τελικός Δικαιούχος έχει το δικαίωμα να υποβάλει μόνο μία πρόταση η οποία πρέπει να περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- Μία Αίτηση Πρότασης (Τυποποιημένη Φόρμα Υποβολής).
- Ένα Σχέδιο Δράσης το οποίο θα αφορά συνολικά στην πρόταση (Εξειδίκευση Φυσικού Αντικειμένου σε τυποποιημένη φόρμα υποβολής).
- Ένα Τεχνικό Δελτίο Έργου που θα αντιστοιχεί στο υποβληθέν σχέδιο δράσης και θα περιλαμβάνει τρία Τεχνικά Δελτία Υποέργου, ένα για κάθε κατηγορία πράξης.

Οι προτάσεις των δυνητικών Τελικών Δικαιούχων θα πρέπει να είναι συμβατές με το Συμπλήρωμα Προγραμματισμού και το σχεδιασμό του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, όπως αποτυπώνεται στο «Σχέδιο Δράσης για την ανάπτυξη της Δημόσιας Υγείας», και επιπλέον:

1. Να συμβάλλουν συνολικά στους στόχους του Μέτρου 1.4.

2. Να περιλαμβάνουν υλοποίηση ενεργειών και των τριών κατηγοριών πράξεων.

Το Σχέδιο Δράσης, θα υποβληθεί από τον εκάστοτε δυνητικό Τελικό Δικαιούχο, σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος και, θα περιλαμβάνει:

• την τεκμηρίωση της πρότασης, ήτοι παρουσίαση της υφιστάμενης κατάστασης του Τομέα Δημόσιας Υγείας, ανάλυση του Έργου ανά κατηγορία πράξης (3 Υποέργα), ανάπτυξη μεθοδολογίας με έμφαση στο διεπιστημονικό χαρακτήρα και στην εφαρμογή καινοτόμων πρακτικών για την υλοποίηση του προτεινόμενου σχεδίου.

• αναλυτικά κοστολογικά στοιχεία ανά κατηγορία πράξης, ήτοι προτεινόμενες δράσεις και ενέργειες, τον αναλυτικό προϋπολογισμό και το χρονοδιάγραμμα εφαρμογής τους.

• τα προσδοκώμενα αποτελέσματα και τις επιπτώσεις από την υλοποίηση του συγκεκριμένου Έργου.

• Το Σχέδιο Προβολής και Δημοσιότητας για το Έργο.

• Στην κατηγορία πράξης 3 ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει να τεκμηριώσει τη διαδικασία συνεργασίας με τους φορείς που απασχολούν ή πρόκειται να απασχολήσουν άτομο που βιώνει αποκλεισμό (επιχειρήσεις ιδιωτικού και δημοσίου τομέα) και τον τρόπο αποζημίωσης τους (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 10, σημείο Β4, Κατηγορία Πράξης 3 της παρούσας Απόφασης) συνδέοντας τη μεθοδολογία αυτή με το συγκεκριμένο πλαίσιο του κανονισμού λειτουργίας του (εξασφάλιση της απαιτούμενης διαφάνειας, αποτελεσματικότητας και ευελιξίας).

• Σχέδιο Διακρατικής Συνεργασίας για το Έργο και τις Ενέργειές του.

• Την Ομάδα Έργου που πρόκειται να χρησιμοποιήσει για την άρτια υλοποίηση του Έργου.

• Τον τρόπο οργάνωσης και διοίκησης της υλοποίησης του Έργου (Σύστημα Διοίκησης).

Ιδιαίτερα σε ότι αφορά στην προτεινόμενη Ομάδα Έργου, στο σχέδιο δράσης θα πρέπει να περιέχονται πλήρη στοιχεία (βιογραφικά σημειώματα) των βασικών συντελεστών της ομάδας διαχείρισης του Τελικού Δικαιούχου καθώς και στοιχεία οργανωτικού χαρακτήρα (αριθμός ατόμων, αρμοδιότητες, κ.α).

Πιο συγκεκριμένα, στην προτεινόμενη ομάδα έργου κατ' ελάχιστον περιλαμβάνονται:

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Σχεδίου (Ε.Υ.Σ.) που μπορεί να είναι διευθυντικό στέλεχος του Τελικού Δικαιούχου ή/και εξωτερικός συνεργάτης.

2. Ο Υπεύθυνος Έργου (Ε.Υ.Ε). Ο υπεύθυνος έργου είναι δυνατό να ταυτίζεται με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Σχεδίου.

3. Οι Υπεύθυνοι των 3 Υποέργων (Ε.Υ.Υ.) (ένας ανά Υποέργο) μπορούν να είναι στελέχη του Τελικού Δικαιούχου ή/ και Εξωτερικοί Συνεργάτες με εμπειρία σε ενέργειες σχετικές με το φυσικό αντικείμενο των υποέργων που είναι υπεύθυνοι.

4. Ο οικονομικά Υπεύθυνος (Διαχειριστής) του Τελικού Δικαιούχου, ο οποίος έχει την ευθύνη της οικονομικής πιστοποίησης και χρηματοοικονομικής διαχείρισης του Έργου συνολικά και μπορεί να είναι διευθυντικό (οικονομικό) στέλεχος του Τελικού Δικαιούχου ή/ και Εξωτερικός Συνεργάτης με εμπειρία στη διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων

5. Το λοιπό προσωπικό (άλλο επιστημονικό προσωπικό, διοικητικό, οικονομικό, βοηθητικό προσωπικό και προσωπικό γραμματειακής υποστήριξης), το οποίο μπορεί να αποτελείται από στελέχη του Τελικού Δικαιούχου ή/ και Εξωτερικοί Συνεργάτες με εμπειρία σε ενέργειες σχετικές με το φυσικό αντικείμενο των καθηκόντων, που τους ανατίθενται.

Επιπλέον, ο Τελικός Δικαιούχος πρέπει να μεριμνήσει για την αποτελεσματική και αντικειμενική αξιολόγηση του έργου που θα αναλάβει αναθέτοντας έργο αξιολόγησης σε εξειδικευμένο εξωτερικό αξιολογητή ο οποίος δεν μπορεί να είναι ένα από τα στελέχη των σημείων 1- 5. Η αξιολόγηση πρέπει να γίνεται τόσο σε επίπεδο κατηγορίας πράξης μετά την λήξη των ενεργειών κάθε κατηγορίας πράξης, όσο και σε επίπεδο πράξης για το σύνολο του Σχεδίου μετά την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Σχεδίου έχει τη συνολική ευθύνη προετοιμασίας, αιτιολόγησης και τεκμηρίωσης των ενεργειών των Υποέργων, παρακολούθησης της οργάνωσης, της υλοποίησης, της εκπαιδευτικής διαδικασίας, της συμπλήρωσης των εντύπων από την έναρξη μέχρι και τη λήξη της κάθε Ενέργειας ανά υποέργο, την επιλογή των εκπαιδευτών, κ.λπ. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Σχεδίου συνεργάζεται με τους Υπεύθυνους των υποέργων για την άρτια εκτέλεσή του.

Για ορισμένες (προσωρινές ή εξειδικευμένες ανάγκες του Έργου), ο Τελικός Δικαιούχος δύναται να χρησιμοποιεί συνεργάτες (φυσικά ή νομικά πρόσωπα).

Το Σχέδιο Δράσης περιλαμβάνει ειδικό τμήμα στο οποία τεκμηριώνεται η ικανότητα του Φορέα να εκτελέσει ένα τέτοιο Έργο. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να παρέχεται αναλυτική περιγραφή και τεκμηρίωση σε σχέση με τις εξής απαιτήσεις:

• Ειδίκευση και εμπειρία του φορέα σε θέματα Δημόσιας Υγείας, οι οποίες να αποδεικνύονται από το γενικότερο επιστημονικό έργο του φορέα και των στελεχών του, όπως είναι η ανάπτυξη σχετικής συγγραφικής και ερευνητικής δραστηριότητας

• Δυνατότητα διεπιστημονικής προσέγγισης του θέματος της Δημόσιας Υγείας, η οποία να προκύπτει από τη σύνθεση των επιστημονικών ομάδων και των βιογραφικών σημειωμάτων των στελεχών του φορέα, και ιδιαίτερα εκείνων που θα εμπλακούν στην υλοποίηση της πρότασης.

• Προηγούμενη εμπλοκή και εμπειρία του φορέα σε προγράμματα εκπαίδευσης ή/και μετεκπαίδευσης ή/ και κατάρτισης στη Δημόσια Υγεία καθώς και προγράμματα αγωγής και προαγωγής υγείας, η οποία να αποδεικνύεται εγγράφως.

• Εμπειρία στην ανάπτυξη διακρατικών συνεργασιών, η οποία να προκύπτει από ανάλογες προηγούμενες συνεργασίες.

• Ικανότητα διαχείρισης προγραμμάτων και εμπειρία οικονομικής διαχείρισης, οι οποίες να προκύπτουν από την εκτέλεση προγραμμάτων ανάλογου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.

• Εξασφάλιση διοικητικής και διαχειριστικής υποστήριξης από τον ίδιο το φορέα.

• Συμμετοχή του φορέα σε σχετικούς με τη Δημόσια Υγεία Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς οργανισμούς.

Τροποποίηση στοιχείων του Σχεδίου Δράσης επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση σχετικού τεκμηριωμένου αιτήμα-

τος του Τελικού Δικαιούχου προς την ΕΥΔ ΕΠ «Υγεία-Πρόνοια» που έχει λάβει σχετική έγκριση .

Β. Όροι και Διαδικασία Αξιολόγησης του Φακέλου Πρότασης

Μετά την υποβολή των φακέλων, οι προτάσεις αξιολογούνται σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής των Πράξεων που έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ «Υγεία Πρόνοια» 2000 - 2006 όπως ισχύουν κάθε φορά.

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια 2000 - 2006».

Στο πλαίσιο του Μέτρου 1.4. οι προτάσεις που θα υποβληθούν αξιολογούνται με βάση τη μέθοδο της συγκριτικής αξιολόγησης. Σύμφωνα με την εν λόγω μέθοδο η κάθε πρόταση αξιολογείται αφενός για να διαπιστωθεί αν πληροί τα κριτήρια ένταξης και αφετέρου, σε σχέση με τις υπόλοιπες υποβληθείσες προτάσεις στο πλαίσιο της ίδιας πρόσκλησης Τελικών Δικαιούχων, με σκοπό την δημιουργία ενός καταλόγου «επικρατέστερων» προτάσεων. Όταν εφαρμόζεται ο τύπος της «συγκριτικής αξιολόγησης», οι υποβαλλόμενες προτάσεις αξιολογούνται μετά τη λήξη της προσδιορισμένης προθεσμίας υποβολής τους στη Διαχειριστική Αρχή.

Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης, η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια 2000 - 2006», με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης του Μέτρου, όπως αυτά έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης, αξιολογεί το Τεχνικό Δελτίο Έργου, τα επισυναπτόμενα 3 Τεχνικά Δελτία Υποέργου καθώς και το σχέδιο δράσης το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της κάθε πρότασης.

Η αξιολόγηση και ιεράρχηση του ΤΔΕ πραγματοποιείται με τη χρήση και εφαρμογή πέντε (5) ομάδων κριτηρίων. Οι εν λόγω κατηγορίες κριτηρίων αναλύονται στις ακόλουθες:

- Επιλεξιμότητα ως προς το είδος και τη φύση της Πράξης στο πλαίσιο του Μ. 1.4.
- Συμβατότητα της Πράξης με τις εθνικές και κοινοτικές πολιτικές
- Πληρότητα της Πράξης
- Ωριμότητα της Πράξης
- Σκοπιμότητα της Πράξης

Κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης, η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον Τελικό Δικαιούχο, διευκρινήσεις, βελτιώσεις ή / και συμπληρώσεις στοιχείων του Τεχνικού Δελτίου Έργου και Υποέργων, καθώς και το δικαίωμα να απορρίψει Έργα που δεν συνάδουν με τη φιλοσοφία και τους στόχους της παρέμβασης ή να ζητήσει την εξειδίκευση των επιμέρους στοιχείων των Πράξεων.

Με βάση τη συνολική βαθμολογία που θα συγκεντρώσουν τα προτεινόμενα ΤΔΕ, θα καταταχθούν με φθίνουσα σειρά κατάταξης. Στη βάση αυτής της κατάταξης, και μέχρι της εξάντλησης των διαθέσιμων από τη Δημόσια Πρόσκληση πιστώσεων, θα επιλεγούν οι προτάσεις από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης. Η ΕΥΔ Υγεία Πρόνοια διατηρεί το δικαίωμα να κατανείμει τις προβλεπόμενες δράσεις σε περισσότερους του ενός φορείς.

Για κάθε πρόταση που προκρίνεται εκδίδεται απόφαση ένταξης Πράξης στο Μέτρο 1.4, η οποία αποστέλλεται στον Τελικό Δικαιούχο. Στην απόφαση ένταξης αναφέρονται αναλυτικά, μεταξύ άλλων, ο φορέας υλοποίησης (Τελικός Δικαιούχος) των δράσεων παροχής υπηρεσιών, ο συνολικός εγκεκριμένος προϋπολογισμός, καθώς και όροι ένταξης και οι υποχρεώσεις του Τελικού Δικαιούχου πέραν της υποχρέωσης εκτέλεσης της πράξης.

ΑΡΘΡΟ 6
ΤΡΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

Α. Προδιαγραφές ενεργειών Κατάρτισης στο Πλαίσιο της Κατηγορίας Πράξεων 1

Α1. Γενικά Στοιχεία

Στο πλαίσιο της Κατηγορίας Πράξεων 1 θα υλοποιηθούν Ενέργειες συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης.

Η Επαγγελματική Κατάρτιση, αποτελεί μία Ενέργεια ή σύνολο περισσότερων Ενεργειών που σχεδιάζονται με σκοπό την απόκτηση από τον καταρτιζόμενο αναγκαίων επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων. Ειδικότερα, η Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση, αποτελεί μία διαρκή διαδικασία, που έχει σκοπό να διασφαλίσει ότι οι γνώσεις και οι δεξιότητες του ατόμου προσαρμόζονται συνεχώς και ανταποκρίνονται στις εξελισσόμενες απαιτήσεις της θέσης εργασίας του και των αναγκών της αγοράς εργασίας.

Οι Ενέργειες κατάρτισης αποτελούνται από θεωρητικό και πρακτικό μέρος. Η αναβάθμιση της παρεχόμενης κατάρτισης εξασφαλίζεται με την εισαγωγή σύγχρονων μεθόδων στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση των Ενεργειών. Η μεθοδολογία σχεδιασμού και υλοποίησης των Ενεργειών κατάρτισης ως προς το θεωρητικό μέρος και την πρακτική άσκηση πρέπει να ακολουθεί τη σύγχρονη διεθνή εμπειρία και να βασίζεται στις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων. Ειδικότερα ως προς το σχεδιασμό και τη μεθοδολογία μιας Ενέργειας κατάρτισης, λαμβάνοντας υπόψη τους στόχους του ΕΚΤ και τις οδηγίες οριζόντιου χαρακτήρα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ακολουθούνται τα εξής:

1. Σχεδιασμός

Ο σωστός σχεδιασμός και η δόμηση της Ενέργειας Επαγγελματικής Κατάρτισης είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία της. Στον σχεδιασμό των ενεργειών κατάρτισης ενθαρρύνεται στο πλαίσιο του παρόντος Έργου η καινοτομία. Ο σχεδιασμός πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

- Την επιλογή της κατάλληλης ενέργειας κατάρτισης σε ειδικά θέματα Δημόσιας Υγείας, τόσο σε κεντρικό όσο και σε περιφερειακό επίπεδο σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στις ενότητες 1.3. και 1.4. σχετικά με την Κατηγορία Πράξεων 1.
- Τη δόμηση των Ενεργειών σε διδακτικές ενότητες και υποενότητες,
- Την επιλογή των κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων, τεχνικών μέσων και εκπαιδευτών με έμφαση στη διεπιστημονικότητα, στην πρωτοτυπία και στις καινοτόμες πρακτικές σε σχέση τη σκοπιμότητα των παρεμβάσεων,
- Την επιλογή των καταρτιζομένων σε σχέση με την Ομάδα Στόχο της κατηγορίας πράξεων 1
- Την επιλογή του κατάλληλου τύπου πρακτικής άσκησης των καταρτιζομένων σε σχέση με την Ενέργεια κατάρτισης,
- Την αξιολόγηση του προσδοκώμενου αποτελέσματος της Ενέργειας κατάρτισης.

2. Εκπαιδευτική Μέθοδος και εκπαιδευτικές τεχνικές

Η μεθοδολογία που θα επιλεγεί θα πρέπει να βασίζεται στις αρχές εκπαίδευσης των ενηλίκων και συγκεκριμένα: Ο συνδυασμός της θεωρίας με την πράξη, η σύνδεση του

αντικειμένου μάθησης με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των καταρτιζομένων, η ανάπτυξη του κριτικού τρόπου σκέψης, οι αμφίδρομες σχέσεις εκπαιδευτών - καταρτιζομένων. Οι εκπαιδευτικές τεχνικές που είναι σκόπιμο να χρησιμοποιηθούν δεν είναι τόσο η εισήγηση, όσο κυρίως εκείνες που αναπτύσσουν την ενεργητική συμμετοχή των καταρτιζομένων, όπως οι μελέτες περίπτωσης (case studies), οι μικρές πρακτικές εργασίες, το παίξιμο ρόλων, ο διάλογος, οι απαντήσεις σε ερωτήσεις, η εκμαίευση, η προσομοίωση, η συζήτηση σε μικρές ομάδες. Οι τεχνικές αυτές θα πρέπει να επιλέγονται ανάλογα με το αντικείμενο και τους στόχους της διδακτικής ενότητας, το επίπεδο και το βαθμό συμμετοχής των καταρτιζομένων και είναι σκόπιμο να ποικίλουν και να εναλλάσσονται στη διάρκεια κάθε διδακτικής ενότητας. Γενικά, θα πρέπει να ακολουθούνται επιστημονικά παραδεκτές τεχνικές με έμφαση στην καινοτομία.

• Είναι δυνατόν η κατάρτιση στο πλαίσιο της Κατηγορίας Πράξεων 1 να πραγματοποιηθεί και εξ Αποστάσεως με διαδικασίες σύγχρονης τηλεκατάρτισης (e-learning), υπό τις εξής προϋποθέσεις:

• οι εκπαιδευτές και οι εκπαιδευόμενοι να συνδέονται ταυτόχρονα και με ηλεκτρονικό τρόπο με εικόνα και ήχο (τεχνολογίες τηλεδιάσκεψης),

• οι ώρες θεωρητικής και πρακτικής διδασκαλίας να γίνονται σε κάθε περίπτωση με την «ηλεκτρονική παρουσία» εκπαιδευτή.

• να υπάρχει ηλεκτρονική πιστοποίηση της παρουσίας των εκπαιδευομένων,

• κατά την πρακτική εξάσκηση, οι απαντήσεις-λύσεις των ασκήσεων να αποστέλλονται ηλεκτρονικά στον εκπαιδευτή, ο οποίος να τις επιστρέφει αργότερα διορθωμένες και αξιολογημένες.

Α 2. Εκπαιδευτικοί όροι

Διάρκεια: η συνολική διάρκεια κάθε ενέργειας Κατάρτισης είναι 120 - 150 ώρες.

Θεωρητικό μέρος: το θεωρητικό μέρος πρέπει να καλύπτει το 50% έως 70% των συνολικών ωρών της κάθε Ενέργειας κατάρτισης.

Η ελάχιστη ημερήσια διάρκεια υλοποίησης για το θεωρητικό μέρος είναι κατά ελάχιστο 3 και κατά μέγιστο 6 ώρες, συμπεριλαμβανόμενων των διαλειμμάτων. Η εκπαιδευτική ώρα είναι διάρκειας 45 λεπτών και το διάλειμμα 15 λεπτών.

Πρακτική άσκηση:

• Κατά την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης θα πρέπει να λαμβάνεται ειδική μέριμνα από τον Τελικό Δικαιούχο, ώστε να εξασφαλίζεται η συνάφειά της με το θεωρητικό μέρος της Ενέργειας και να παρέχεται η δυνατότητα στους καταρτιζόμενους να έλθουν σε επαφή με τους πραγματικούς όρους και τις συνθήκες άσκησης του αντικειμένου στο οποίο καταρτίζονται.

• Επίσης, πρέπει να ενθαρρύνεται ο καταρτιζόμενος ώστε να συμμετέχει ενεργά και να του παρέχονται όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για την αποτελεσματική υλοποίηση της πρακτικής άσκησης. Σε καμία περίπτωση η πρακτική άσκηση δεν μπορεί να είναι απλή παρατήρηση.

• Η ημερήσια διάρκειά της δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 6 ώρες, όταν πραγματοποιείται στις δομές του Τελικού Δικαιούχου, εφόσον διαθέτει ή ενοικιάζει πιστοποιημένες εργαστηριακές δομές, και τις 8 ώρες όταν πραγματοποιείται σε επιχειρήσεις συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων.

• Κατά την ημερήσια διάρκεια της πρακτικής άσκησης είναι υποχρεωτική η παρουσία εκπαιδευτή στο χώρο στον οποίο αυτή διενεργείται.

• Η πρακτικά άσκηση μπορεί να πραγματοποιείται σε χώρους που θα υποδείξει ο Τελικός Δικαιούχος οι οποίοι θα τεκμηριώνονται ως αναγκαίοι και συμπληρωματικοί με το θεωρητικό μέρος της κατάρτισης και ευθέως συνδεόμενοι με τη φυσιογνωμία της κατηγορίας πράξεων που υπάγεται. Επιτρέπεται η λογική κατάτμηση των καταρτιζομένων σε ομάδες.

• Η πρακτική άσκηση μπορεί να διεξάγεται στο σύνολό της με τη μορφή της κατάρτισης σε πραγματικό περιβάλλον εργασίας (σε υπηρεσίες υγείας, πρόνοιας και προώθησης στην απασχόλησης) και με την παρουσία εκπαιδευτή (on the job training).

Λοιποί Εκπαιδευτικοί Όροι:

• Η ημερήσια εκπαίδευση ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 21η ώρα.

• Δεν επιτρέπεται η κατάρτιση κατά τις Κυριακές και επίσημες αργίες.

• Οι καταρτιζόμενοι υποβάλλονται σε αξιολόγηση τόσο κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος όσο και μετά την ολοκλήρωση αυτού. Η παρουσία και η συμμετοχή τόσο στο θεωρητικό μέρος της κατάρτισης, όσο και στις πρακτικές ασκήσεις, τις προφορικές και γραπτές εξετάσεις που ενδέχεται να περιλαμβάνει το πρόγραμμα είναι υποχρεωτική για τους καταρτιζόμενους. Μετά την επιτυχή αξιολόγηση δίδεται σε κάθε καταρτιζόμενο βεβαίωση παρακολούθησης προγράμματος κατάρτισης.

• Οι Τελικοί Δικαιούχοι πρέπει να καταβάλουν προσπάθεια ώστε το μεγαλύτερο μέρος της κατάρτισης να γίνεται εντός ωραρίου εργασίας των καταρτιζομένων.

• Επιτρέπεται η απουσία των καταρτιζομένων σε ποσοστό μέχρι 10% της συνολικής διάρκειας του προγράμματος. Το καταβαλλόμενο εκπαιδευτικό επίδομα, όπου προβλέπεται, πρέπει να αντιστοιχεί στις ώρες παρακολούθησης του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω του 10% του συνολικού αριθμού των ωρών του προγράμματος δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής, δεν τους χορηγείται βεβαίωση κατάρτισης και αποχωρούν από το πρόγραμμα. Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης στα οποία οι καταρτιζόμενοι είναι άτομα με ειδικές ανάγκες το ποσοστό απουσιών αυξάνεται μέχρι 20% μετά από συγκεκριμένη αιτιολογία και σε συνεννόηση του καταρτιζόμενου με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο της Ενέργειας. Στις περιπτώσεις αυτές ο υπεύθυνος του Τελικού Δικαιούχου θα πρέπει να μεσολαβήσει και να βοηθήσει τον καταρτιζόμενο, ώστε να καλύψει τη διδακτική ύλη για να μπορέσει να παρακολουθήσει απρόσκοπτα τη συνέχεια του προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση, μείωση των πραγματοποιηθεισών ανθρωποωρών κατάρτισης συνεπάγεται μείωση στα μεταβλητά κόστη .

• Για κάθε Ενέργεια κατάρτισης είναι υποχρεωτική η παροχή στους καταρτιζόμενους του απαιτούμενου κατάλληλου και εύχρηστου εκπαιδευτικού υλικού.

• Για κάθε Ενέργεια κατάρτισης πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ώστε οι εκπαιδευτές να διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα και γνώσεις.

• Αντικατάσταση των εκπαιδευτών μπορεί να γίνει μόνον εφόσον οι νέοι εκπαιδευτές έχουν τουλάχιστον τα ίδια τυπικά και ουσιαστικά προσόντα με τους αντικατασταθέντες και επιτρέπεται μέχρι του ποσοστού 30% του συνόλου των αρχικών εγκεκριμένων ωρών της ενέργειας, χω-

ρίς να αλλοιώνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα και χωρίς να αυξάνονται οι εγκεκριμένες εκπαιδευτικές ώρες. Σε αυτήν την περίπτωση ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να γνωστοποιήσει άμεσα την αποκατάσταση / αύξηση του αριθμού των εκπαιδευτών στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης, υποβάλλοντας ταυτόχρονα βιογραφικά σημειώματα των νέων εκπαιδευτών και αιτιολογώντας την τροποποίηση αυτή.

• Είναι δυνατόν το θεωρητικό μέρος των Ενεργειών κατάρτισης να υλοποιηθεί τμηματικά (θεωρητικό μέρος - πρακτική άσκηση - θεωρητικό μέρος) εφόσον αυτό έχει αποτυπωθεί με σαφήνεια στο σχεδιασμό με σκοπό την καλύτερη δυνατή εμπέδωση των καταρτιζομένων στις θεματικές κατάρτισης.

• Είναι δυνατό να πραγματοποιηθεί μέρος της θεωρίας ή της πρακτικής άσκησης σε δομή άλλης χώρας.

Α 3. Διαδικασία Επιλογής Καταρτιζόμενων

Η επιλογή των ατόμων που θα παρακολουθήσουν μία Ενέργεια κατάρτισης προϋποθέτει τον καθορισμό εκ των προτέρων και την αποτύπωση στο έντυπο Αίτησης:

• Της διαδικασίας δημοσιοποίησης της Ενέργειας κατάρτισης.

• Της διαδικασίας εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκ μέρους των υποψήφιων καταρτιζομένων.

• Της διαδικασίας επιλογής των καταρτιζομένων.

• Του μηχανισμού επιλογής των καταρτιζομένων.

• Των κριτηρίων επιλογής των καταρτιζομένων.

Ι. Κριτήρια επιλογής καταρτιζόμενων εργαζόμενων

Βασικό κριτήριο επιλογής των καταρτιζόμενων αποτελούν:

• Η συνάφεια του αντικειμένου κατάρτισης με το αντικείμενο της εργασίας τους σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στις ενότητες 1.3. και 1.4. σχετικά με την Κατηγορία Πράξεων 1.

• Επιπλέον εξειδικευμένα κριτήρια που μπορεί να θέτει ο Τελικός Δικαιούχος κατά περίπτωση και ανάλογα με το αντικείμενο και τους στόχους της Ενέργειας κατάρτισης. Σε κάθε περίπτωση τα κριτήρια αυτά θα πρέπει να γνωστοποιούνται στην ΕΥΔ «Υγεία Πρόνοια».

ΙΙ. Κριτήρια επιλογής καταρτιζόμενων σε εξ αποστάσεως Ενέργειες τηλεκατάρτισης (e-learning)

Στις περιπτώσεις των Ενεργειών εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής κατάρτισης, ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να ορίσει, επιπλέον, συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής των καταρτιζομένων, σύμφωνα με την Ομάδα Στόχο στην οποία απευθύνεται η Ενέργεια κατάρτισης και τα οποία να προσιδιάζουν στην ιδιαιτερότητα της συγκεκριμένης Ενέργειας.

ΑΡΘΡΟ 7
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΓΩΓΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ 2 ΚΑΙ 3

Α 1. Γενικά στοιχεία

Η Αγωγή Υγείας (Α.Υ.), με βάση το «Σχέδιο Δράσης για τη Δημόσια Υγεία», θα μπορούσε να ορισθεί σαν ο τομέας εκείνος των υπηρεσιών που παρέχει στα άτομα τα απαραίτητα εφόδια για να διαμορφώσουν απόψεις και να υιοθετήσουν συμπεριφορές σύμφωνα με τις ανάγκες που επιβάλλει η προστασία και η προαγωγή της υγείας τους. Επιπλέον, με βάση το γεγονός ότι η συμπεριφορά εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από τις υπάρχουσες απόψεις και στάσεις, καθώς και από τις επιδράσεις του κοινωνικού περιβάλλοντος, στους στόχους της Αγωγής Υγείας περιλαμβάνονται η υιοθέτηση υγιεινών απόψεων και στάσεων, καθώς και η αντιμετώπιση των κοινωνικών επιδράσεων.

Επομένως, οι στόχοι της Αγωγής Υγείας μπορούν επιγραμματικά να διατυπωθούν ως ακολούθως:

1. Ευαισθητοποίηση του κοινού
2. Παροχή γνώσεων
3. Αλλαγή απόψεων και στάσεων
4. Τροποποίηση συμπεριφοράς
5. Αντιμετώπιση των κοινωνικών επιδράσεων περιβάλλοντος

Στο πλαίσιο των κατηγοριών πράξεων 2 και 3 αναμένονται ενέργειες Αγωγής Υγείας με στόχο την υιοθέτηση υγιών στάσεων και συμπεριφορών, βασισμένων στην πολύπλευρη επιστημονική προσέγγιση, στη μάθηση μέσα από την πράξη, στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση.

Στο πλαίσιο των ενεργειών Αγωγής Υγείας αναμένονται προτάσεις για την υλοποίηση «διαδικασιών εκπαιδευτικού τύπου» που δεν θα περιορίζονται στην απλή μετάδοση γνώσεων. Η Αγωγή Υγείας πρέπει να αποσκοπεί στη διαμόρφωση στάσεων και συμπεριφορών του ατόμου με βασικό στόχο τη προαγωγή της ικανότητας των ατόμων να λαμβάνουν ελεύθερα αποφάσεις με βάση τη γνώση.

Σχεδιασμός

Ο σωστός σχεδιασμός και η δόμηση της Ενέργειας Αγωγής Υγείας είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία της.

Ο σχεδιασμός πρέπει να περιλαμβάνει τις ακόλουθες Αρχές:

i. Την επιλογή των κατάλληλων μεθόδων, τεχνικών μέσων και επιστημόνων.

ii. Την εισαγωγή καινοτομίας, πρωτοτυπίας και σύγχρονης πρακτικής σε σχέση τη σκοπιμότητα των παρεμβάσεων.

iii. Την αξιοποίηση των σχετικών εκροών του ΕΠ «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση».

Μέθοδος και τεχνικές

Οι διάφορες μέθοδοι Αγωγής Υγείας (όπως αναφέρεται στο Εθνικό Σχέδιο Δράσης για τη Δημόσια Υγεία) μπορούν να ταξινομηθούν σε τρεις βασικές κατηγορίες:

Η πρώτη κατηγορία περιλαμβάνει τις μεθόδους επικοινωνίας, όπως είναι οι διαλέξεις η ατομική διδασκαλία, τα μέσα μαζικής επικοινωνίας, τα οπτικοακουστικά μέσα διδασκαλίας, κ.ά. Οι μέθοδοι επικοινωνίας χρησιμεύουν κυρίως στην επίτευξη των δύο πρώτων στόχων της Αγωγής Υγείας, δηλαδή, στην ευαισθητοποίηση του κοινού και στην παροχή γνώσεων.

Η δεύτερη κατηγορία περιλαμβάνει εκπαιδευτικές μεθόδους, που χρησιμεύουν κυρίως στην αλλαγή απόψεων και στάσεων και στην τροποποίηση της συμπεριφοράς. Στις μεθόδους αυτές συγκαταλέγονται ορισμένα ειδικά παιχνίδια, η δουλειά σε ολιγομελείς ομάδες (κυρίως με κύκλους συζητήσεων), η χρήση μοντέλων και διάφορες τεχνικές αποσαφήνισης αξιών, λήψης αποφάσεων και ελέγχου της συμπεριφοράς κυρίως με διαδικασίες βιωματικής εκπαίδευσης.

Στην Τρίτη κατηγορία περιλαμβάνονται μέθοδοι και δραστηριότητες κοινωνικής οργάνωσης και δράσης που αποσκοπούν στη βελτίωση των επιδράσεων που ασκεί το κοινωνικό περιβάλλον στη συμπεριφορά. Για τον ίδιο σκοπό μπορούν να αξιοποιηθούν και οι μέθοδοι των δύο προηγούμενων κατηγοριών προσανατολισμένες όμως στα άτομα που από την πολιτική, κοινωνική ή επαγγελματική τους δραστηριότητα καθορίζουν ή επηρεάζουν, με τις επιλογές και τις αποφάσεις τους κοινωνικούς παρά-

γοντες που επιδρούν στη συμπεριφορά (κοινωνικά πρότυπα, νομοθεσία, διαφήμιση, κ.ά.).

Οι εκπαιδευτικές τεχνικές που είναι σκόπιμο να χρησιμοποιηθούν δεν είναι τόσο η εισήγηση, όσο κυρίως εκείνες που αναπτύσσουν την ενεργητική συμμετοχή των ωφελούμενων, όπως οι μελέτες περίπτωσης (case studies), το παίξιμο ρόλων, ο διάλογος, οι απαντήσεις σε ερωτήσεις, η εκμαίευση, η συζήτηση σε μικρές ομάδες, η θεατρική παράσταση, κ.ο.κ.

Οι τεχνικές αυτές θα πρέπει να επιλέγονται ανάλογα με το αντικείμενο και τους στόχους της μορφωτικής διαδικασίας που θα ακολουθηθεί, το επίπεδο και το βαθμό συμμετοχής των ωφελούμενων. Γενικά, θα πρέπει να ακολουθούνται επιστημονικά παραδεκτές τεχνικές με έμφαση στην καινοτομία.

Α 2. Διάρκεια των ενεργειών Αγωγής Υγείας

Κατηγορία Πράξεων 2: Η χρονική διάρκεια κάθε Ενέργειας αγωγής υγείας είναι τουλάχιστον 12 ώρες.

Κατηγορία Πράξεων 3: Η χρονική διάρκεια κάθε Ενέργειας αγωγής υγείας είναι τουλάχιστον 12 ώρες

Α 3. Μεθοδολογία για την υλοποίηση των ενεργειών Αγωγής Υγείας

Η μεθοδολογία υλοποίησης βασίζεται στις ακόλουθες Αρχές:

- Ενεργητική συμμετοχή των ωφελουμένων σε όλες τις δράσεις που τους αφορούν
- Εξατομικευμένη προσέγγιση και υποστήριξη κάθε ωφελούμενου
- Σεβασμός της ιδιαιτερότητας και του ρυθμού μάθησης του καθενός
- Εφαρμογή βιωματικών μεθόδων μάθησης.

Από τις Αρχές αυτές απορρέει η επιλογή των κατάλληλων μεθόδων προσέγγισης -σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο - προσαρμοσμένων στα χαρακτηριστικά και στις ιδιαιτερότητες των ωφελουμένων, σε σχέση με τον ατομικό ή ομαδικό στόχο. Σε κάθε περίπτωση οι μέθοδοι θα πρέπει να προωθούν την Ενδυνάμωση και την Εμψύχωση. Ενδεικτικά, τέτοιες μέθοδοι είναι: οι προσομοιώσεις και τα παιχνίδια ρόλων, οι ομαδικές ασκήσεις, η διεξαγωγή συλλογικών δραστηριοτήτων δημιουργικής απασχόλησης, η συλλογική λήψη αποφάσεων, οι μελέτες περίπτωσης, κ.α.

Επιπλέον:

Ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να αναλύει το περιεχόμενο των προτεινόμενων Ενεργειών ώστε να εξασφαλίζεται η συνάφειά τους με τη στοχοθέτηση των κατηγοριών πράξεων που εντάσσονται.

Ο αριθμός των ωφελούμενων ανά ενέργεια της κατηγορίας πράξεων 2 είναι κατ' ελάχιστον 5 και κατά μέγιστο 25 άτομα.

Ο αριθμός των ωφελούμενων για την κατηγορία πράξεων 3 δεν μπορεί να είναι μικρότερος των 5 ατόμων συμπεριλαμβανομένου του τοποθετούμενου στον Φορέα ανά ενέργεια αγωγής υγείας, εκτός εάν ο συνολικός αριθμός των απασχολούμενων στον Φορέα είναι μικρότερος των 5 ατόμων.

ΑΡΘΡΟ 8
ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΠΟΥ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΤΙΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΑΞΗΣ ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ 1.4

Όλες οι Ενέργειες που περιλαμβάνονται στα Σχέδια Δράσης, και αφορούν τις Κατηγορίες Πράξεων 1 και 2, εφόσον υλοποιούνται με φυσικά μέσα, πρέπει να πραγματοποιούνται:

1. σε αίθουσες διδασκαλίας τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή,

2. σε πιστοποιημένους από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης χώρους ή,

3. σε ενοικιαζόμενους από τους Τελικούς Δικαιούχους χώρους πιστοποιημένους από το ΕΚΕΠΙΣ ή/και σε χώρους μη πιστοποιημένους ύστερα από σχετική έγκριση της Ε.Υ.Δ. του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια 2000 - 2006».

ΑΡΘΡΟ 9
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Β. Υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων

1. Γενικές Υποχρεώσεις

1α. Οι Τελικοί Δικαιούχοι, πρέπει:

- Να τηρούν τα έγγραφα που αφορούν στα Υποέργα και τις Ενέργειες, που έχουν αναλάβει,
- Να εφαρμόζουν την Εθνική Νομοθεσία και ιδιαίτερα όσον αφορά στις λογιστικές καταχωρήσεις, κατά προτίμηση με μηχανογραφική μέθοδο,
- Να τηρούν τη διαδικασία για τον τελικό αναγκαίο ισοσκελισμό δαπανών - εισροών σε επίπεδο Υποέργου,
- Να τηρούν αναλυτικές καταστάσεις δαπανών (οι οποίες να περιλαμβάνουν τον αριθμό παραστατικού, το είδος του παραστατικού, το αντικείμενο προμήθειας, τον προμηθευτή, το ύψος δαπάνης και την αντίστοιχη ημερομηνία), ομοίως σε επίπεδο Υποέργου,
- Να τηρούν τα πρωτότυπα παραστατικά των δαπανών και των πληρωμών που πραγματοποιούνται και τις τελικές καταστάσεις δαπανών,
- Να διασφαλίσει κατά την διαδικασία της εκτέλεσης του έργου σχετικές ενέργειες παραλαβής των εργασιών και πιστοποίησης του οικονομικού αντικειμένου σύμφωνα και με τα προβλεπόμενα των Οδηγιών της Διαχειριστικής Αρχής του ΚΠΣ περί κριτηρίων και κανόνων επιλεξιμότητας δαπανών και λογιστικής παρακολούθησης στο πλαίσιο του Γ΄ ΚΠΣ. Ειδικότερα, η απόφαση έγκρισης της εκτέλεσης της Πράξης με ίδια μέσα από το αρμόδιο συλλογικό όργανο του φορέα θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον: σαφή περιγραφή των εργασιών, που θα εκτελεστούν, το ενδεικτικό κόστος, το σχετικό χρονοδιάγραμμα, τα όργανα για την παραλαβή του φυσικού αντικειμένου(ποσοτικά και ποιοτικά) και την διαδικασία πιστοποίησης του οικονομικού αντικειμένου της πράξης (σε άμεση σύνδεση με τα παραδοτέα της).
- Να υποβάλουν σε προκαθορισμένο έντυπο Βεβαίωση Έναρξης για κάθε ενέργεια το αργότερο 5 εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης της κατάρτισης.
- Να υποβάλουν Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών και Τριμηνιαία Δελτία προόδου ΟΠΣ - ΕΡΓΟΡΑΜΑ,
- Να υποβάλουν προκαθορισμένο έντυπο Ολοκλήρωσης Ενέργειας μετά την ολοκλήρωση της κάθε ενέργειας.
- Να υποβάλουν σε προκαθορισμένο έντυπο την «Αίτηση Τελικής Πληρωμής» σε επίπεδο Υποέργου το αργότερο 3 μήνες μετά την ημερομηνία ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου.
- Να υποβάλουν «Έκθεση Αξιολόγησης» του Έργου και των Υποέργων του.
- Να ενημερώνουν ηλεκτρονικά τα κοινά υποθέματα και μητρώα (πχ ΔΙΑΣΚΕΚ), που τηρούνται κατά την υλοποίηση των παρεμβάσεων κατάρτισης, σύμφωνα με τις υποδείξεις της ΕΥΔ του ΕΠ «Υγεία - Πρόνοια».

• Για την μεταβολή των αρχικά καταχωρηθέντων στοιχείων σε ηλεκτρονικές βάσεις (πχ ΔΙΑΣΚΕΚ κλπ) απαιτείται έγκριση της ΕΥΔ του ΕΠ «ΥΓΕΙΑ -ΠΡΟΝΟΙΑ».

• Να χαρακτηρίζουν τα πρωτότυπα παραστατικά / δικαιολογητικά των δαπανών (οπίσθια όψη) με πρότυπη σφραγίδα, που περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία: Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υγεία - Πρόνοια» 2000 - 2006, Μέτρο 1.4, κωδικό ΟΠΣ του έργου, επιλέξιμο ποσό για την εν λόγω πράξη και στοιχεία Μηνιαίου Δελτίου Υποέργου, στο οποίο δηλώνεται η δαπάνη. Ο παραπάνω χαρακτηρισμός πρέπει να φέρει υπογραφή του Υπευθύνου του Έργου .

1β. Ειδικότερα, κατά την υλοποίηση του Έργου και των Υποέργων του και σε τακτές χρονικές περιόδους (ανά μήνα ή ανά τρίμηνο), όπως ορίζονται στις εγκριτικές αποφάσεις, συμπληρώνονται και αποστέλλονται στην ΕΥΔ από τον Τελικό Δικαιούχο:

• Μηνιαία Δελτία Παρακολούθησης του Οικονομικού Αντικειμένου (Δαπανών) ανά Υποέργο.

• Τριμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης του Φυσικού Αντικειμένου Έργου και Υποέργου.

Το Μηνιαίο Δελτίο συνοδεύεται από λογιστική κατάσταση των δαπανών, που ο Τελικός Δικαιούχος έχει καταχωρήσει στο μήνα αναφοράς, όπως προκύπτει αποδεδειγμένα από τιμολόγια ή ίσης λογιστικής αξίας έγγραφα, αντίγραφα των οποίων ο Τελικός Δικαιούχος τηρεί στον Οικονομικό Φάκελο του Υποέργου, τα δε πρωτότυπα στο λογιστήριο του.

Το Μηνιαίο Δελτίο (με την συνημμένη του λογιστική κατάσταση) αποτελεί για την ΕΥΔ τα δικαιολογητικά εγγραφής των πληρωμών του Υποέργου στο ΟΠΣ. Η ΕΥΔ ΕΠ Υγεία -Πρόνοια δύναται να ζητήσει με την απόφαση ένταξης ή κατά την εκτέλεση της Πράξης υποβολή πρόσθετων στοιχείων ή δικαιολογητικών με την κατάθεση του Μηνιαίου Δελτίου δήλωσης δαπανών των υποέργων.

Για Υποέργα που συνεχίζονται στο επόμενο έτος, εκτός των Δελτίων παρακολούθησης, ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλει και Ετήσια Έκθεση Απολογισμού του υλοποιηθέντος φυσικού και οικονομικού αντικειμένου κάθε Υποέργου, η οποία περιλαμβάνει -μεταξύ άλλων- αναλυτική παρουσίαση φυσικού αντικειμένου σε επίπεδο Ενέργειας, Κατάσταση Δαπανών ανά Ενέργεια (ποσό και είδος δαπάνης ανά κατηγορία κ.ο.κ.), συγκεντρωτικούς δείκτες επίτευξης του Έργου, κ.λπ.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι στην κατάσταση δαπανών έχουν συμπεριληφθεί μη επιλέξιμες δαπάνες, το αντίστοιχο ποσό είναι δυνατόν να μειωθεί από το συνολικό κόστος της Ενέργειας και της Πράξης, ύστερα από έκδοση σχετικής Απόφασης της ΕΥΔ.

1γ. Η αρχειοθέτηση των παραστατικών θα πρέπει να γίνεται ανά κατηγορία δαπάνης και ημερομηνία, ώστε να διευκολύνεται η διαδρομή ελέγχου.

1δ. Σε περίπτωση μη τήρησης των προθεσμιών για την υποβολή των στοιχείων υλοποίησης του Υποέργου και των αιτήσεων αποπληρωμών, αυτό ακυρώνεται και ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει τις μέχρι τότε εισπραχθείσες προκαταβολές.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όλα τα αντίγραφα των επίσημων εγγράφων θα πρέπει να είναι επικυρωμένα από δημόσια Αρχή ή να συνοδεύονται από Υπεύθυνη Δήλωση του Δικαιούχου σχετική με τη γνησιότητα των Εγγράφων.

2. Ειδικές Υποχρεώσεις

Σε κάθε περίπτωση όλα τα ανωτέρω θα πρέπει να τηρούνται σε ειδικό «ΑΡΧΕΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ» σε επίπεδο Υποέργου, ώστε να εξασφαλίζεται η «διαδρομή ελέγχου» και να αποδεικνύεται με τα αντίστοιχα δικαιολογητικά η νόμιμη καταβολή των δαπανών της κάθε Ενέργειας του Σχεδίου Δράσης.

Ρητά ορίζεται ότι το «ΑΡΧΕΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ» θα πρέπει να διαρθρώνεται σε δύο τμήματα: τον Οικονομικό και τον Εκπαιδευτικό Υπο-φάκελο.

2α. Ο Οικονομικός Υπο-φάκελος περιλαμβάνει αναλυτικά δικαιολογητικά για δαπάνες σε επίπεδο Ενέργειας, ως εξής:

Δικαιολογητικά που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό των ενεργειών κατάρτισης και των ενεργειών αγωγής υγείας:

• Επικυρωμένες Συμβάσεις

• Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών όπως προβλέπεται από τον ΚΒΣ (για ιδιώτες)

• Μισθοδοτικές καταστάσεις στις οποίες, θα καθορίζονται το ωρομίσθιο, οι ώρες διδασκαλίας και η αμοιβή των εκπαιδευτών, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις.

• Αναλυτική κατάσταση αμοιβών των εκπαιδευτών, με τις υπογραφές τους, καθώς και του Υπευθύνου του Έργου και των Υπεύθυνων των Υποέργων, με κατάλληλη μέθοδο επιμερισμού.

• Αντίγραφα των ενταλμάτων ή / και αποδείξεων πληρωμής (που εκδίδονται για όλες τις πληρωμές), τα οποία φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του δικαιούχου και συνοδεύονται από αποδείξεις είσπραξης όσων έχουν εκδώσει παραστατικά προβλεπόμενα από τον ΚΒΣ.

• Αντίγραφα παραστατικών απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών, απόδοσης φόρου εισοδήματος και χαρτοσήμου(όπου απαιτείται).

Δικαιολογητικά που αφορούν στους καταρτιζόμενους / ωφελούμενους:

• Αναλυτική μισθοδοτική κατάσταση αμοιβών των εργαζομένων καταρτιζομένων (όπου θα φαίνονται οι εντός - εκτός ωραρίου κατάρτισης ώρες).

• Αναλυτική μισθοδοτική κατάσταση αμοιβών των ωφελουμένων από ενέργειες αγωγής υγείας (όπου θα φαίνονται οι εντός - εκτός ωραρίου ενέργειας αγωγής υγείας ώρες).

• Αντίγραφα των ενταλμάτων ή/ και αποδείξεων πληρωμής (που εκδίδονται για όλες τις πληρωμές), τα οποία φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του δικαιούχου.

• Τιμολόγια για τη διαμονή, διατροφή και μετακίνηση των καταρτιζομένων / ωφελουμένων από ενέργειες αγωγής υγείας και εκπαιδευομένων.

• Αποδόσεις ασφαλιστικών εισφορών.

Δικαιολογητικά που αφορούν στις άμεσες δαπάνες:

• Τιμολόγια και δελτία αποστολής των αναλωσίμων.

• Αποδείξεις πληρωμής των ενοικίων και τα μισθωτήρια συμβόλαια αυτών.

• Αποδείξεις και δελτία αποστολής του ενοικιαζόμενου εξοπλισμού, καθώς και τα μισθωτήρια συμβόλαια αυτού.

• Αντίγραφα των τιμολογίων αγοράς εξοπλισμού και πίνακας επιμερισμού της απόσβεσης αυτών που βαρύνει την κάθε ενέργεια.

• Πιστοποιητικά παραλαβής υλικών και εξοπλισμού και μητρώο ανάλωσης/καταστροφής υλικών & εξοπλισμού

• Τιμολόγια δαπανών ημερίδας, δημοσιοποίησης κλπ της ενέργειας

• Τιμολόγια δαπανών αξιολόγησης της κάθε ενέργειας

• Τιμολόγια δαπανών διερμηνείας - μετάφρασης

Δικαιολογητικά που αφορούν στις έμμεσες δαπάνες και στις αμοιβές του διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού:

• Αναλυτική κατάσταση αμοιβών του υπαλληλικού (επιστημονικού, διοικητικού, οικονομικού, γραμματειακού και βοηθητικού) προσωπικού με τις υπογραφές τους.

• Μισθοδοτικές καταστάσεις αυτών.

• Δελτία Παροχής Υπηρεσιών του ΚΒΣ (για τους ιδιώτες).

• Αντίγραφα των ενταλμάτων ή/και αποδείξεων πληρωμής (που εκδίδονται για όλες τις πληρωμές) ή/και μισθοδοτικές καταστάσεις, που φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του δικαιούχου και συνοδεύονται από αποδείξεις είσπραξης όσων έχουν εκδώσει παραστατικά προβλεπόμενα από τον ΚΒΣ.

• Λογαριασμοί ύδρευσης, θέρμανσης κλπ (με επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

• Αποδείξεις πληρωμής βρεφονηπιακών σταθμών, όπου θα αναγράφεται το όνομα των ωφελουμένων και η περίοδος.

• Αποδείξεις πληρωμής για την συντήρηση των χώρων και του εξοπλισμού (με αιτιολογημένο επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

Σε περίπτωση μη ύπαρξης των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και παραστατικών, οι πληρωμές που αντιστοιχίζονται με τα ανωτέρω δεν θα θεωρούνται νομίμως καταβληθείσες.

Τέλος, στον Οικονομικό Υπο-φάκελο Υποέργου τηρούνται συγκεντρωτικά στοιχεία που αφορούν στην πρόοδο της υλοποίησης του Υποέργου, σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης του Έργου και τις υποχρεώσεις που τίθενται στο πλαίσιο του ΟΠΣ-ΕΡΓΟΡΑΜΑ.

2β. Ο Εκπαιδευτικός Υπο-φάκελος Υποέργου τηρείται ομοίως αναλυτικά και περιλαμβάνει τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

Δικαιολογητικά που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό (σε επίπεδο Ενέργειας):

• Ονομαστική κατάσταση των εκπαιδευτών και του επιστημονικού προσωπικού, όπου θα αναγράφεται ο αριθμός φορολογικού μητρώου τους (Α.Φ.Μ.) και ο αριθμός δελτίου ταυτότητας, με δείγμα των υπογραφών τους.

• Βιογραφικά των εκπαιδευτών

• Αντίγραφα τίτλων σπουδών των εκπαιδευτών και επικυρωμένα αντίγραφα ισοτιμίας τίτλων σπουδών της αλλοδαπής από το ΔΙΚΑΤΣΑ (Τα επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων αυτών πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση του Υπουργείου Εξωτερικών).

• Ωρολόγιο πρόγραμμα.

• Δελτία παρουσίας των εκπαιδευτών.

Δικαιολογητικά που αφορούν στους εκπαιδευόμενους / ωφελούμενους (σε επίπεδο Ενέργειας):

• Ονομαστική κατάσταση καταρτιζομένων / ωφελούμενων με αναγραφή του αριθμού φορολογικού μητρώου τους (Α.Φ.Μ) και δείγμα υπογραφής τους

• Φωτοαντίγραφα ταυτοτήτων ή ισοδύναμης ισχύος εγγράφων των καταρτιζομένων / ωφελούμενων

• Δελτία παρουσίας των καταρτιζομένων / ωφελούμενων.

• Πρακτικά εργασιών Υπευθύνων Σχεδίου, Έργου, Υποέργων και Εξωτερικού Αξιολογητή.

Δικαιολογητικά που αφορούν στους εξωτερικούς συνεργάτες και αξιολογητή (σε επίπεδο Υποέργου):

• Επικυρωμένες Συμβάσεις με αναλυτική περιγραφή των προσφερόμενων υπηρεσιών

• Παραδοτέα και Πιστοποιητικά Παραλαβής

• Αποδεικτικά ασφαλιστικών εισφορών και εισφορών φόρου (όπου απαιτείται)

ΑΡΘΡΟ 10
ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Ι. ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ

Στο πλαίσιο των Κανονισμών 1260/1999, 1685/00 και 438/01 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, προσδιορίζονται οι γενικοί κανόνες επιλεξιμότητας και ελέγχου των δαπανών. Στην όλη διαδικασία της αναγνώρισης της επιλεξιμότητας των δαπανών είναι εξαιρετικής σημασίας η υποχρέωση τήρησης - καταχώρησης και ο έλεγχος των δαπανών αυτών.

Α. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

Α 1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Όλες οι Κατηγορίες Πράξεων (1, 2 και 3), στο πλαίσιο του Μέτρου 1.4, υλοποιούνται σύμφωνα με τους όρους επιλεξιμότητας της Κατηγορίας Ενέργειας (Κ.Ε.) του ΟΠΣ-ΕΡΓΟΡΑΜΑ με κωδικό 349 «ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ»

Α 2. ΠΛΗΡΩΜΕΣ

Επιλέξιμες πληρωμές είναι αυτές, που πραγματοποιούνται από τους Τελικούς Δικαιούχους και δικαιολογούνται από την εκτέλεση των πράξεων .

Α 3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Μια δαπάνη είναι επιλέξιμη όταν:

α. η σχετική υποχρέωση έχει αναληφθεί 2 μήνες πριν από την έναρξη της Ενέργειας την οποία αφορά, αλλά μετά την ημερομηνία έγκρισης του έργου, καθώς και 2 μήνες μετά την λήξη της, εκτός αν υπάρξει έγκριση για μεγαλύτερο διάστημα μετά από αιτιολογημένο αίτημα του Τελικού Δικαιούχου και

β. πραγματοποιείται εντός του διαστήματος υλοποίησης του Υποέργου, όπως ορίζεται στην σχετική Απόφαση Υλοποίησης με ίδια μέσα του αρμόδιου Συλλογικού Οργάνου του Τελικού Δικαιούχου.

Α 4. ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα, που αφορούν πάσης φύσεως «ανόργανα και έκτακτα» έσοδα, όπως πιστωτικοί τόκοι κλπ και προκύπτουν κατά την περίοδο από την έκδοση της απόφασης ένταξης της πράξης μέχρι την ολοκλήρωση της αντιπροσωπεύουν πόρους, οι οποίοι μειώνουν το ποσό της χρηματοδότησης της από το ΕΚΤ και το κράτος και αφαιρούνται πλήρως από τις επιλέξιμες δαπάνες της πράξης.

Α 5.ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

Η πραγματοποίηση μιας δαπάνης η οποία τηρεί όλους τους κανόνες πρέπει να ακολουθεί και μια διαδικασία, προκειμένου αυτή η ιδιότητα να είναι ορατή σε όλα τα επίπεδα διαχείρισης και ελέγχου, σε κάθε χρονική στιγμή. Έτσι, σε όλα τα επίπεδα, από τον Τελικό Δικαιούχο και τη Διαχειριστική Αρχή (ΕΥΔ) μέχρι και την Αρχή Πληρωμής, πρέπει να ελέγχονται, να τηρούνται παραστατικά στοιχεία και να καταχωρούνται λογιστικές εγγραφές των πράξεων που χρηματοδοτούνται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία, στο πλαίσιο των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Κ.Π.Σ., έτσι ώστε το σύνολο των διενεργούμενων δαπανών για τους σκοπούς υλοποίησης της Πράξης να ισοσκελίζεται με το σύνολο της χρηματοδότησης μετά το τέλος εφαρμογής της Πράξης.

Εάν ο Τελικός Δικαιούχος της πράξης δεν υποχρεούται στην τήρηση βιβλίων Γ΄ Κατηγορίας του Κ.Β.Σ. τηρεί υποχρεωτικά σε εκτυπωμένη και ηλεκτρονική μορφή βιβλίο αναλυτικής καταγραφής των χρηματοοικονομικών ενεργειών (εισροών και εκροών) της πράξης.

Σε περίπτωση, που μηχανισμός ελέγχου δεν κάνει αποδεκτή ως επιλέξιμη κάποια δαπάνη, η οποία έχει καταχωρηθεί στην λογιστική μερίδα της πράξης, ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει με πράξη αντιλογισμού να διορθώσει την λογιστική εικόνα.

Β. ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Β1. Κατηγορίες Επιλέξιμων Δαπανών με αντιστοίχιση στους κωδικούς αριθμών λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ.

Οι κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών της Κ.Ε. 349, όπως εξειδικεύθηκαν στο πλαίσιο της επεξεργασίας των κανόνων επιλεξιμότητας του Κανονισμού 1685/00 της Ε.Ε. και, προσδιορίσθηκαν αναλυτικά με αντιστοίχησή τους στους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ. και αφορούν στο Ε.Κ.Τ., είναι οι ακόλουθες:

- Αριθ. Λογ. 14: «Έπιπλα και Λοιπός εξοπλισμός»
- Αριθ. Λογ. 16.17: «Έξοδα αναδιοργάνωσης»
- Αριθ. Λογ 60: «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού»
- Αριθ. Λογ 61: «Αμοιβές και έξοδα τρίτων»
- Αριθ. Λογ 62: «Παροχές τρίτων»
- Αριθ. Λογ 63: «Φόροι Τέλη»
- Αριθ. Λογ 64: «Διάφορα έξοδα»
- Αριθ. Λογ 65: «Τόκοι και συναφή έξοδα»
- Αριθ. Λογ 66: «Αποσβέσεις Παγίων στοιχείων ενσωματωμένων στο κόστος»

Οι παραπάνω επιλέξιμες δαπάνες, στο πλαίσιο υλοποίησης της κάθε Ενέργειας αναφέρονται σε 5 κατηγορίες δαπανών ως εξής:

Α: Δαπάνες Εκπαιδευτών,

Β: Δαπάνες Καταρτιζομένων,

Γ: Άμεσες Δαπάνες,

Δ: Έμμεσες Δαπάνες,

Ε: Δαπάνες εκτός ορίου του μέσου ωριαίου κόστους (Μ.Ω.Κ.).

Όλες οι σχετικές με την εκτέλεση της πράξης δαπάνες, στο πλαίσιο των ανωτέρω κατηγοριών θεωρούνται επιλέξιμες, εφόσον αποδεικνύονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά και παραστατικά που προβλέπει ο Κ.Β.Σ. ή το αντίστοιχο λογιστικό σύστημα που διέπει την λειτουργία του Τελικού Δικαιούχου.

Τα τιμολόγια πρέπει κατά κανόνα να αναφέρονται σε κάθε εγκεκριμένη Ενέργεια χωριστά, και ο κωδικός της Ενέργειας να είναι γραμμένος στο οικείο τιμολόγιο.

Στην περίπτωση τιμολογίων που αφορούν δαπάνες περισσοτέρων της μιας Ενεργειών (οριζόντιες δαπάνες) πρέπει να είναι σαφής η μέθοδος επιμερισμού των εν λόγω δαπανών και στα οικεία παραστατικά θα πρέπει να αναγράφονται οι κωδικοί των Ενεργειών στις οποίες ανάγονται οι εν λόγω δαπάνες.

Β2. Στοιχεία υπολογισμού του συνολικού κόστους των ενεργειών Κατάρτισης/ Αγωγής Υγείας

Το μέσο ωριαίο κόστος των Ενεργειών κατάρτισης /αγωγής υγείας ανά καταρτιζόμενο/ ωφελούμενο δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο των 15,0 EURO.

Στο παραπάνω ποσό δεν συμπεριλαμβάνονται:

- τα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και διατροφής των μετακινούμενων καταρτιζόμενων/ ωφελούμενων, εκπαιδευτών και διοικητικού/ στελεχιακού προσωπικού.
- τα ειδικά έξοδα ηλεκτρονικής εξ αποστάσεως κατάρτισης καθώς και
- τα έξοδα που προκύπτουν από διακρατική συνεργασία.

Τα προαναφερθέντα έξοδα παρουσιάζονται με τη μέγιστη δυνατή ανάλυση στην Ε κατηγορία δαπανών, η ανάλυση της οποίας ακολουθεί.

Για τις Ενέργειες κατάρτισης (Κατηγορία Πράξεων 1) που υλοποιούνται με διακρατική συνεργασία, μαζί με το Σχέδιο Δράσης πρέπει να κατατεθεί από τον υποψήφιο Τελικό Δικαιούχο, σχετικό προσύμφωνο συνεργασίας που περιγράφει το περιεχόμενο της διακρατικής συνεργασίας. Επίσης, στην περίπτωση διακρατικής συνεργασίας, το επιπλέον κόστος που συνεπάγεται αυτή περιλαμβάνεται στον προτεινόμενο προϋπολογισμό της Ενέργειας, βάσει αναλυτικών στοιχείων.

Για οποιαδήποτε αυξομείωση του αριθμού των καταρτιζομένων/ωφελούμενων πριν από την έναρξη ή κατά την διάρκεια υλοποίησης μιας Ενέργειας κατάρτισης/ αγωγής υγείας, ο Τελικός δικαιούχος ενημερώνει έγκαιρα την ΕΥΔ του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια 2000 - 2006». Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των καταρτιζομένων πριν την έναρξη της κατάρτισης, αναπροσαρμόζεται ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός του υποέργου με ανάλογη μείωση. Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού κάτω από το ελάχιστο κατά περίπτωση επιτρεπτό όριο, τότε περικόπτεται το σύνολο της Ενέργειας. Οποιαδήποτε ποσά έχουν καταβληθεί, επιστρέφονται ως αχρεωστήτως καταβληθέντα.

Β 3. Κατηγορία Α: Δαπάνες εκπαιδευτών

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται οι αμοιβές των εκπαιδευτών, οι οποίες διαμορφώνονται ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που διαθέτουν, ως εξής:

- Έως 44,02 ευρώ ανά ώρα κατάρτισης/αγωγής υγείας για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και έχουν επαγγελματική εμπειρία πάνω από 5 χρόνια
- Έως 35,21 ευρώ ανά ώρα κατάρτισης/αγωγής υγείας για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και έχουν επαγγελματική εμπειρία από 3 έως 5 χρόνια, καθώς και για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και έχουν επαγγελματική εμπειρία πάνω από 5 χρόνια.
- Έως 33,28 ευρώ ανά ώρα κατάρτισης/αγωγής υγείας για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και έχουν επαγγελματική εμπειρία μέχρι 3 χρόνια, καθώς και για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και έχουν επαγγελματική εμπειρία από 3 έως 5 χρόνια.
- Έως 29,35 ευρώ ανά ώρα κατάρτισης/αγωγής υγείας για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και έχουν μέχρι 3 χρόνια επαγγελματική εμπειρία.
- Έως 146,74 ευρώ ανά ώρα κατάρτισης/αγωγής υγείας για εκπαιδευτές της αλλοδαπής.

Σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί η αμοιβή εκπαιδευτή να είναι κατώτερη των 20 ευρώ ανά ώρα.

Σε όλες τις παραπάνω αμοιβές συμπεριλαμβάνονται οι ασφαλιστικές εισφορές (αναλογία εργαζομένων), όταν η ασφάλιση στο ΙΚΑ είναι υποχρεωτική σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και οι δαπάνες επιδομάτων εορτών, άδειας και αποζημιώσεων αδείας που αντιστοιχούν στο χρονικό διάστημα που διαρκεί η εκπαίδευση.

Οι εργοδοτικές εισφορές των παραπάνω αμοιβών είναι επιλέξιμη δαπάνη.

Οι ανωτέρω δαπάνες θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον έχουν αποδοθεί οι ασφαλιστικές εισφορές (όπου απαιτείται), ο φόρος εισοδήματος και το τέλος χαρτοσήμου.

Β 4. Κατηγορία Β: Δαπάνες καταρτιζόμενων/ ωφελούμενων

Κατηγορία Πράξεων 1: Σε κάθε καταρτιζόμενο καταβάλ-

λεται εκπαιδευτικό επίδομα 5,30 ευρώ μικτό ανά ώρα κατάρτισης. Όταν οι εργαζόμενοι παρακολουθούν ενέργεια κατάρτισης που πραγματοποιείται εκτός ωραρίου εργασίας, το ανωτέρω εκπαιδευτικό επίδομα καταβάλλεται στους ίδιους μετά την αφαίρεση των νόμιμων κρατήσεων. Σε αντίθετη περίπτωση, το ισοδύναμο επίδομα περιέρχεται στον αρμόδιο φορέα που μισθοδοτεί τον εργαζόμενο. Εάν η κατάρτιση ενός εργαζόμενου γίνεται εν μέρει εντός και εν μέρει εκτός ωραρίου εργασίας, το εκπαιδευτικό επίδομα κατανέμεται κατ' αναλογία των ωρών που αντιστοιχούν στις δυο περιπτώσεις. Οι εργαζόμενοι που κάνουν χρήση είτε της κανονικής τους αδείας, είτε των ρεπό τους, θεωρείται ότι καταρτίζονται εκτός ωραρίου εργασίας.

Κατηγορία Πράξεων 2: Οι άνεργοι με ή χωρίς δικαίωμα τακτικού επιδόματος ανεργίας, δικαιούνται εκπαιδευτικό επίδομα 3,60 ευρώ μικτό ανά ώρα ενέργειας αγωγής υγείας. Ειδικά για τους επιδοτούμενους ανέργους, γίνεται διακοπή χορήγησης τους επιδόματος ανεργίας για όσο χρόνο διαρκεί η ενεργεία αγωγής υγείας. Το χρονικό διάστημα που διαρκεί η ενέργεια αγωγής υγείας δεν συνυπολογίζεται στο χρόνο επιδότησης της ανεργίας τους. Ο επιδοτούμενος άνεργος προκειμένου να συμμετάσχει στην Ενέργεια αγωγής υγείας θα πρέπει να προσκομίσει στον ανάδοχο φορέα, πριν την έναρξη της ενέργειας, έγγραφο διακοπής της επιδότησής του από τον ΟΑΕΔ ή άλλο αποδεικτικό έγγραφο φορολογικής αρχής, όπου να φαίνεται το ύψος των εισοδημάτων του.

Οι άνεργοι καταρτιζόμενοι ασφαλίζονται υποχρεωτικά στο ΙΚΑ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για τις καλύψεις που προβλέπονται από αυτή. Όλες οι ασφαλιστικές εισφορές (συμπεριλαμβανόμενων των εργοδοτικών) αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες.

Κατηγορία Πράξεων 3: Σε κάθε εργαζόμενο καταβάλλεται επίδομα 5,30 ευρώ μικτό ανά ώρα ενέργειας αγωγής υγείας. Όταν οι εργαζόμενοι παρακολουθούν ενέργεια αγωγής υγείας που πραγματοποιείται εκτός ωραρίου εργασίας, το ανωτέρω επίδομα καταβάλλεται στους ίδιους μετά την αφαίρεση των νόμιμων κρατήσεων. Σε αντίθετη περίπτωση, το ισοδύναμο επίδομα περιέρχεται στον αρμόδιο φορέα (Επιχείρηση ιδιωτικού ή δημοσίου τομέα) που μισθοδοτεί τον εργαζόμενο. Εάν η ενέργεια αγωγής υγείας ενός εργαζόμενου γίνεται εν μέρει εντός και εν μέρει εκτός ωραρίου εργασίας, το επίδομα κατανέμεται κατ' αναλογία των ωρών που αντιστοιχούν στις δυο περιπτώσεις. Οι εργαζόμενοι που κάνουν χρήση είτε της κανονικής τους αδείας, είτε των ρεπό τους, θεωρείται ότι ωφελούνται από ενέργειες αγωγής υγείας εκτός ωραρίου εργασίας.

Το εκπαιδευτικό επίδομα σε όλες τις περιπτώσεις αποτελεί εισόδημα και υπόκειται σε φόρο εισοδήματος και τέλος χαρτοσήμου, είναι δε επιλέξιμη δαπάνη εφόσον έχουν αποδοθεί οι προαναφερόμενες κρατήσεις και οι ασφαλιστικές εισφορές.

Η πληρωμή των εκπαιδευτικών επιδομάτων γίνεται με δίγραμμη επιταγή. Δύναται να γίνει και με πίστωση του ατομικού λογαριασμού του ωφελούμενου, ο οποίος μπορεί να ανοιχτεί για κάθε καταρτιζόμενο σε τράπεζα, που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα (εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων που υπάρχει αντικειμενική αδυναμία) το αργότερο 1 μήνα μετά τη λήξη του προγράμματος κατάρτισης/ αγωγής υγείας εφόσον ο φορέας έχει πάρει τη πρώτη δόση χρηματοδότησης του υποέργου.

Β 5. Κατηγορία Γ: Άμεσες δαπάνες υλοποίησης

Η κατηγορία αυτή αφορά στοιχεία κόστους που γίνονται αποκλειστικά για τον Τελικό Δικαιούχο και τον βαρύνουν άμεσα χωρίς κατανομή σε πολλές ενέργειες (άμεσο κόστος).

1. Στις άμεσες δαπάνες περιλαμβάνονται: εκπαιδευτικό υλικό, ενοικίαση εξοπλισμού και δομών, δαπάνες πρακτικής άσκησης κλπ. Συγκεκριμένα, επιλέξιμες δαπάνες είναι:

α. Διδακτικό υλικό, βιβλία, γραφική ύλη, σημειώσεις, συγγραφή σημειώσεων και οι απαραίτητες γι΄ αυτά φωτοτυπίες, εκτυπώσεις και δακτυλογραφήσεις καθώς και τα αναλώσιμα υλικά εκπαίδευσης. Για τα παραπάνω είδη απαιτούνται τιμολόγια και δελτία αποστολής. Η ποσότητα και αξία των αναλώσιμων υλικών επαληθεύεται και αποδεικνύεται συσχετιζόμενη με τον αριθμό των εκπαιδευόμενων καθώς και με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά κάθε Ενέργειας.

β. Η ενοικίαση του επιπλέον εξοπλισμού (πέραν του βασικού, ο οποίος δεν μπορεί να είναι μισθωμένος), που είναι απαραίτητος για την Ενέργεια Κατάρτισης/ Αγωγής Υγείας, και για το χρονικό διάστημα που αυτή διαρκεί, είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφόσον το συνολικό μίσθωμα δεν υπερβαίνει το 30% της αγοραστικής αξίας του εξοπλισμού αυτού και είναι προσαρμοσμένο στις ισχύουσες τιμές της αγοράς. Για την απόδειξη των παραπάνω απαιτούνται μισθωτήρια συμβόλαια, θεωρημένα από την αρμόδια Δ.Ο.Υ., τιμολόγια και δελτία αποστολής, τόσο κατά την παράδοση όσο και κατά την επιστροφή.

γ. Οι δαπάνες μεταφοράς, εγκατάστασης και ασφάλισης του πρόσθετου εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την κατάρτιση.

δ. Τα ενοίκια των προβλεπόμενων πιστοποιημένων δομών των Τελικών Δικαιούχων γι τα οποία απαιτούνται μισθωτήρια συμβόλαια θεωρημένα από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. Ο χρόνος ενοικίασης θα πρέπει να αναλογεί στις ανάγκες υλοποίησης της Ενέργειας.

ε. Τα απαραίτητα αναλώσιμα είδη υγιεινής και ασφάλειας και αναλώσιμες πρώτες ύλες για την πρακτική άσκηση που διεξάγεται στις εγκαταστάσεις του Τελικού Δικαιούχου.

στ. Η απόσβεση παγίων εγκαταστάσεων και εξοπλισμού (εκτός του βασικού), σύμφωνα με την ισχύουσα Εθνική Νομοθεσία, εκτός αυτών που έχουν συγχρηματοδοτηθεί από Διαρθρωτικά Ταμεία της Ε.Ε.

ζ. Οι δαπάνες διοργάνωσης ημερίδας για την απονομή των βεβαιώσεων παρακολούθησης.

η. Οι δαπάνες διερμηνείας - μετάφρασης.

θ. Οι αμοιβές διερμηνέων νοηματικής γλώσσας, στις περιπτώσεις καταρτιζομένων/ ωφελουμένων με προβλήματα ακοής

ι. Οι δαπάνες δημοσιότητας της Ενέργειας.

3. Δαπάνες Πρακτικής Άσκησης (Για τις Ενέργειες Κατάρτισης στο πλαίσιο της Κατηγορίας Πράξεων 1)

Οι δαπάνες για την πρακτική άσκηση που διεξάγεται σε εγκαταστάσεις «συνεργαζόμενου Φορέα», υπολογίζονται με αντικειμενικό τρόπο από τη σχέση:

μέχρι 1,76 ευρώ/ώρα Χ ώρες πρακτικής άσκησης x καταρτιζόμενα άτομα

Για να είναι επιλέξιμες οι δαπάνες αυτές, απαιτείται Συμφωνητικό μεταξύ του Τελικού Δικαιούχου που υλοποιεί τις Ενέργειες του Υποέργου και του Φορέα που θα υλοποιηθεί η πρακτική άσκηση. Το Συμφωνητικό θα πρέπει να έχει θεωρηθεί από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

3. Αναλώσιμα Υλικά εκπαίδευσης.

Η ποσότητα και η αξία των αναλώσιμων υλικών εκπαί-

δευσης (διδακτικό υλικό, διδακτική ύλη, απαραίτητες φωτοτυπίες - εκτυπώσεις - δακτυλογραφήσεις κλπ πρέπει να επαληθεύεται σε σχέση με τον αριθμό των καταρτιζομένων/ ωφελούμενων και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά κάθε προγράμματος κατάρτισης/ αγωγής υγείας.

4. Ενοίκια-Μίσθωση Εξοπλισμού.

Οι δαπάνες με κωδικό 62.04.02, 62.04.05 και 62.04.06 που καταλογίζονται σε μία Ενέργεια κατάρτισης/αγωγής υγείας δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 30% της αγοραίας αξίας του εκμισθούμενου εξοπλισμού.

Για να είναι επιλέξιμες οι δαπάνες αυτές, απαιτείται Συμφωνητικό μεταξύ του Τελικού Δικαιούχο που υλοποιεί την Ενέργεια και του Προμηθευτή. Το Συμφωνητικό θα πρέπει να έχει θεωρηθεί από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Οι δαπάνες που καταβάλλονται στο μισθωτή και μόνο για την αγορά του πάγιου στοιχείου στο πλαίσιο πράξεων χρηματοδοτικής μίσθωσης (Leasing) είναι επιλέξιμες για τη συγχρηματοδότηση από το ΕΚΤ υπό τους όρους των παραγράφων 2 και 3 του κανόνα αριθμ. 10 του Κανονισμού 1685/00 της Ε.Ε.

Επιλέξιμα είναι επίσης τα μισθώματα που καταβάλλει ο μισθωτής υπό καθεστώς πώλησης και επανεκμίσθωσης και με τους όρους της παραγράφου 3 του κανόνα αριθμ. 10 του Κανονισμού 1685/00. Στην περίπτωση που δεν περιλαμβάνεται ρήτρα εξαγοράς στη σύμβαση μίσθωσης τα μισθώματα είναι επιλέξιμα κατ' αναλογία προς την περίοδο της επιλέξιμης πράξης.

Ο ανωτέρω κανόνας εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

- 62.04.20: «Ενοίκια μίσθωσης leasing μηχανημάτων (κινητός εξοπλισμός),
- 62.04.21: «Ενοίκια μίσθωσης leasing και λοιπά».

Β 6. Κατηγορία Δ: Έμμεσες δαπάνες

Η κατηγορία αφορά σε δαπάνες που γίνονται για περισσότερες της μιας ενέργειες και που κατανέμονται αναλογικά έπειτα από μερισμό (έμμεσο κόστος). Για τον μερισμό χρησιμοποιείται από τον τελικό δικαιούχο συγκεκριμένο δεδηλωμένο σύστημα, που εφαρμόζεται για όλες τις ενέργειες της Πράξης .

1. Γενικά Έξοδα.

Τα γενικά έξοδα είναι επιλέξιμες δαπάνες, εφόσον βασίζονται στο πραγματικό κόστος για την εκτέλεση του Υποέργου και, εφόσον καταλογίζονται στο Υποέργο κατ' αναλογία, σύμφωνα με δίκαιη και δεόντως αιτιολογημένη μέθοδο κατανομής.

Τα γενικά έξοδα είναι επιλέξιμα για χρηματοδότηση, μόνο στις περιπτώσεις που ο Τελικός Δικαιούχος τηρεί αναλυτική λογιστική χρέωσή τους στις επιμέρους Ενέργειες που εκτελεί ή ο επιμερισμός των γενικών εξόδων κατά Ενέργεια προκύπτει ανά είδος δαπάνης και παραστατικό από το τηρούμενο λογιστικό σύστημα.

Ο ανωτέρω κανόνας εξειδικεύεται κατά περίπτωση στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

- 60: «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού»
- 61: «Αμοιβές και έξοδα τρίτων»
- 62: «Παροχές τρίτων»
- 64: «Διάφορα έξοδα»

Οι δαπάνες για τις τακτικές αποδοχές δημοσίων υπαλλήλων ή άλλων απασχολουμένων στο Δημόσιο που συμμετέχουν στην εκτέλεση των πράξεων, δεν αποτελούν επιλέξιμη δαπάνη. Αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη, η πρόσθετη αμοιβή δημοσίων υπαλλήλων ή άλλων απασχολούμενων στο Δημόσιο εφόσον καλύπτει εργασία πέραν του συμβατικού τους αντικειμένου και:

- Σχετίζονται με την εκτέλεση της Πράξης
- Υπάρχει απόφαση του αρμόδιου οργάνου του φορέα που αναθέτει τη συγκεκριμένη εργασία στο αμειβόμενο πρόσωπο στην οποία περιγράφεται σαφώς ότι αποτελεί εργασία πέρα των συμβατικών του υποχρεώσεων και ότι δεν αποτελεί υπερωριακή απασχόληση. Στην απόφαση πρέπει να αναφέρεται και να αιτιολογείται το απαραίτητο της συμμετοχής στο έργο επειδή συμβάλλει στην επιστημονική και εκπαιδευτική αρτιότητα του .
- Υπάρχει υπογεγραμμένο συμφωνητικό παραστατικό στοιχείο που αποδεικνύει το ύψος της δαπάνης το οποίο συνδέεται με αντίστοιχο παραδοτέο .
- Βασίζεται στην πραγματική αξία της εργασίας ή των υπηρεσιών, που παρέχονται

Σημείωση:

Η χρησιμοποίηση τακτικών ίδιων μέσων του Τελικού Δικαιούχου δεν δημιουργεί πρόσθετο κόστος σε βάρος του προϋπολογισμού της πράξης. Οι δαπάνες λειτουργίας του Τελικού Δικαιούχου δεν είναι επιλέξιμες, όταν δεν συνδέονται με την εκτέλεση της Πράξης .

2. Αμοιβές συμβούλων - Εμπειρογνωμόνων

Οι αμοιβές συμβούλων και εμπειρογνωμόνων και έξοδα λογιστικής παρακολούθησης ή ελέγχου θεωρούνται ως επιλέξιμες. Ο κανόνας αυτός εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τον κωδικό του Ε.Γ.Λ.Σ.:

- 61: «Αμοιβές και έξοδα τρίτων»

3. Τραπεζικά Έξοδα

Τα τραπεζικά έξοδα για την τήρηση λογαριασμών είναι επιλέξιμα, αφού η συγχρηματοδότηση από τα Διαρθρωτικά Ταμεία απαιτεί το άνοιγμα χωριστού /ών λογαριασμού / ών για την εκτέλεση της πράξης (τραπεζικά έξοδα για το άνοιγμα και την διαχείριση του τραπεζικού λογαριασμού) .

Ο κανόνας αυτός εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

- 65: «Τόκοι και συναφή έξοδα»

4. Αποσβέσεις

Οι αποσβέσεις εξοπλισμού που συνδέονται άμεσα με τους στόχους της πράξης θεωρούνται επιλέξιμες υπό τους ακόλουθους όρους:

α. Εθνικές ή κοινοτικές επιχορηγήσεις δε συνέβαλαν στην αγορά των ακινήτων ή του εξοπλισμού

β. Υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες,

γ. Αφορούν αποκλειστικά την περίοδο της συγχρηματοδοτούμενης πράξης και

δ. Επιμερίζονται ανά ενέργεια κατάρτισης και χρονική περίοδο εκτέλεσης της.

Ο κανόνας αυτός εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τον κωδικό του Ε.Γ.Λ.Σ.:

- 66: «Αποσβέσεις παγίων στοιχείων ενσωματωμένων στο λειτουργικό κόστος»

5. Δαπάνες που προκύπτουν από τη στελέχωση και προσδιορισμός αποζημιώσεων και λοιπών δαπανών των στελεχών του Τελικού Δικαιούχου.

5.1. Η κατανομή των αμοιβών του υπαλληλικού προσωπικού του Τελικού Δικαιούχου καθορίζεται από το αρμόδιο Όργανο Διοίκησης (Συμβούλιο Διοίκησης ή Διοικητής ή άλλο αρμόδιο όργανο) μετά από εισήγηση του Διαχειριστή (διοικητικού και οικονομικού υπεύθυνου) του Φορέα. Οι δαπάνες μισθοδοσίας του διοικητικού προσωπικού, που αντιστοιχεί στην πράξη για να είναι επιλέξιμες δεν πρέπει να καλύπτονται από τον τακτικό προϋπολογισμό και πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς ειδικά στην περίπτωση, που το προσωπικό αυτό απασχολείται μερικά για την υλοποίηση της πράξης.

5.2 Οι αμοιβές των στελεχών και των εξωτερικών συνεργατών του Τελικού Δικαιούχου υπολογίζονται ως εξής:

Κατηγορία Στελέχους	**Τρόπος Υπολογισμού Αμοιβής**
Επιστημονικά Υπεύθυνος του Σχεδίου και των Έργων (Ε.Υ.Σ & Ε.Υ.Ε.	Αριθμός ωρών απασχόλησης στο Έργο επί το μικτό ατομικό ωρομίσθιο. Η συνολική αμοιβή του στελέχους προκύπτει από όλες τις Ενέργειες που εποπτεύει.
	Εναλλακτικά, κατ' αποκοπή αμοιβή (με απόφαση Δ.Σ. ή του αρμοδίου οργάνου του Φορέα) και επιμερισμός στα 3 Υποέργα του Έργου (ΕΥΕ).
Διοικητικό-οικονομικά Υπεύθυνος (Διαχειριστής) του Τελικού Δικαιούχου	Αριθμός ωρών απασχόλησης επί το μικτό ατομικό ωρομίσθιο. Η συνολική αμοιβή του επιμερίζεται στα 3 υποέργα.
Επιστημονικά Υπεύθυνος Υποέργου	Αριθμός ωρών απασχόλησης επί το ωρομίσθιο του εκπαιδευτή αντίστοιχων προσόντων.
	Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος κάθε Υποέργου παρέχει υπηρεσίες αντίστοιχες προς το εκπαιδευτικό έργο και αποζημιώνεται ως εάν ήταν "Εκπαιδευτής". Η αμοιβή του υπολογίζεται σύμφωνα με τις αντίστοιχες κατηγορίες αμοιβής των Εκπαιδευτών (Κατηγορία Δαπάνης Α, σελ 49)
Λοιπό Προσωπικό όπως διοικητικό – οικονομικό στέλεχος του Τελικού Δικαιούχου (πλην του υπευθύνου), στέλεχος γραμματειακής υποστήριξη κ.λπ.	Αριθμός ωρών απασχόλησης επί το μικτό ατομικό ωρομίσθιο.
Αξιολογητής της κατάρτισης (εξωτερικός συνεργάτης)	Η αμοιβή του Αξιολογητή είναι κατ' αποκοπή και ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. ή του αρμοδίου οργάνου του Φορέα.

6. Λοιπές Έμμεσες Δαπάνες:

- Λογαριασμοί ύδρευσης, θέρμανσης κλπ (με επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).
- Αποδείξεις πληρωμής βρεφονηπιακών σταθμών, όπου θα αναγράφεται το όνομα των ωφελουμένων και η περίοδος.
- Αποδείξεις πληρωμής για την συντήρηση των χώρων και του εξοπλισμού (με αιτιολογημένο επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

7. Το σύνολο των έμμεσων δαπανών του Υποέργου, ως αντίστοιχο άθροισμα των επιμέρους Ενεργειών κατάρτισης/ αγωγής υγείας, δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει το 25% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού των Κατηγοριών Δαπανών Α έως Δ, δηλαδή εξαιρουμένων των δαπανών Κατηγορίας Ε.

8. Στις περιπτώσεις επιμερισμού των αμοιβών ή άλλων δαπανών θα πρέπει να αναφέρεται ρητά και με σαφήνεια ο τρόπος επιμερισμού.

Β 7. Κατηγορία Ε: Δαπάνες εκτός ορίου Μέσου Ωριαίου Κόστους

1. Δαπάνες Μετακίνησης - Διαμονής- Διατροφής.

Σε περίπτωση μετακίνησης εκτός έδρας για τις ανάγκες του Υποέργου, καταβάλλεται στους καταρτιζόμενους, στο εκπαιδευτικό και λοιπό προσωπικό το αντίτιμο του εισιτη-

ρίου, εφόσον η μετακίνηση γίνεται με μέσο μαζικής μεταφοράς, ή η χιλιομετρική αποζημίωση που προβλέπεται, εφόσον η μετακίνηση γίνεται με χρήση Ι.Χ. αυτοκινήτου.

Επίσης θα καταβάλλονται τα έξοδα διαμονής βάσει απόδειξης - τιμολογίου και τα έξοδα διατροφής ή ημερήσιας αποζημίωσης (για τους εργαζομένους του Δημοσίου) για κάθε εκτός έδρας διανυκτέρευση βάσει ενιαίων τιμολογίων (όπου είναι δυνατόν) για το σύνολο των καταρτιζόμενων εκπαιδευτών/προσωπικού και το είδος της δαπάνης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ν. 2685/1999), όπως ισχύει σήμερα.

2. Δαπάνες Διακρατικής Συνεργασίας.

Σε Ενέργειες κατάρτισης οι οποίες περιέχουν διακρατική συνεργασία, οι παρακάτω δαπάνες είναι επιλέξιμες επιπλέον του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Ενέργειας:

α. οι δαπάνες μετακίνησης, διαμονής και διατροφής των εκπαιδευτών, των καταρτιζομένων και των διοικητικών συνοδών,

β. οι αμοιβές των διακρατικών εταίρων.

Οι παραπάνω δαπάνες διακρατικής συνεργασίας δεν πρέπει να υπερβαίνουν ποσοστό 15 % του συνολικού προϋπολογισμού του Έργου και πρέπει να παρακολουθούνται διακριτά.

Όσον ειδικότερα αφορά στα έξοδα διαμονής στο εξωτερικό, θα καταβάλλονται τα έξοδα διαμονής βάσει απόδειξης - τιμολογίου και τα έξοδα διατροφής για κάθε εκτός έδρας διανυκτέρευση βάσει τιμολογίων-αποδείξεων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (Ν.2685/1999 όπως ισχύει σήμερα).

3. Δαπάνες για την εξ αποστάσεως ηλεκτρονική κατάρτιση (e-learning).

Στις περιπτώσεις Ενεργειών εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής κατάρτισης (e-learning) δικαιολογούνται αυξημένες δαπάνες απόσβεσης εξοπλισμού ή λογισμικού, μισθωμένων γραμμών ISDN ή χρήσης-υπομίσθωσης υφιστάμενων τηλεπικοινωνιακών γραμμών ή ιδεατού ιδιωτικού δικτύου (VPN), υποστήριξης και λειτουργίας VPN και κάθε είδους παρόμοια δαπάνη.

Οι παραπάνω δαπάνες για την εξ' αποστάσεως ηλεκτρονική κατάρτιση δεν πρέπει να υπερβαίνουν ποσοστό 15% του συνολικού προϋπολογισμού του Έργου και πρέπει να παρακολουθούνται διακριτά.

Β 8. Ανακατανομή δαπανών

Στο πλαίσιο του Υποέργου και, εφόσον δεν παραβιάζονται οι όροι έγκρισής του Έργου, παρέχεται η δυνατότητα εσωτερικής ανακατανομής των διαθέσιμων πόρων, μεταξύ των τεσσάρων (4) πρώτων κατηγοριών δαπανών των Ενεργειών κατά την εκτέλεση μέχρι 15% σε σχέση με τον προϋπολογισμό της αναμορφωμένης πρότασης, εφόσον τηρείται ο περιορισμός του σημείου Β6.6.7 του Άρθρου 10.

ΙΙ. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
14	ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Ο κωδικός αφορά μόνο τις αποσβέσεις των παγίων των κωδικών αυτής της ομάδας, που παρουσιάζονται εδώ, οι οποίες παρακολουθούνται από τον αντίστοιχο κωδικό της ομάδας 66 .
14.00	ΕΠΙΠΛΑ	Αναφέρεται σε κινητά αντικείμενα ή εγκατεστημένα, αλλά είναι δυνατόν να αποχωριστούν εύκολα και τα οποία προορίζονται για τη συμπλήρωση ή τον καλλωπισμό των κτιριακών χώρων και χρησιμοποιούνται κατά κανόνα από το εργασιακό προσωπικό , στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων. συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε.
14.01	ΣΚΕΥΗ	Αναφέρεται σε διάφορα είδη εστίασης, τα οποία χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση αναγκών εστιατορίων, κυλικείων, ξενοδοχείων κλπ (π.χ. ψύκτες νερού, ψυγεία, ηλεκτρικοί φούρνοι, σκεύη κουζίνας κλπ), στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε.
14.02.	ΜΗΧΑΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	Αναφέρεται σε κάθε είδους μηχανικές μηχανές γραφείου (π.χ. λογιστικές , γραφομηχανές κλπ) που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε.
14.03	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΑ	Αναφέρεται σε κάθε είδους ηλεκτρονικά μηχανήματα, όπως διερευνητές, Η/Υ, ηλεκτρονικές οθόνες, διατρητικές μηχανές

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
		κλπ, που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε.
14.08	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Αναφέρεται σε κάθε είδους φορητά ή εγκατεστημένα μέσα τηλεπικοινωνιών (π.χ. τηλεφωνικά κέντρα, τηλεφωνικές συσκευές, συσκευές φαξ, κλπ) και χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε.
14.09	ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Αναφέρεται σε εξοπλισμό που δεν καλύπτεται από τους προηγούμενους λογαριασμούς και αφορά μικρά μηχανήματα-εργαλεία
16.17	ΕΞΟΔΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	
16.17.00	ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ Η/Υ	
60	*ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
60.00.00	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΜΜΙΣΘΩΝ	Για τα Υπουργεία , Περιφέρειες, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ Α΄και Β΄βαθμού, ΝΠΙΔ, Δημοτικές Επιχειρήσεις, Επιχειρήσεις Νομ. Αυτοδ. η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης αφορά μόνο το προσωπικό με συμβάσεις ορισμένου χρόνου καθώς και το ωρομίσθιο προσωπικό.
60.00.03	ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ (ΠΑΣΧΑ – ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ)	»
60.00.11	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ	»
60.00.17	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	»
60.00.18	ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	»
60.00.34	ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΑ ΣΥΝΗΘΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	
60.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
60.03	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
61	***ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ***	
61.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ	
61.00.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ	
61.00.02	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
61.00.03	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΟΡΓΑΝΩΤΩΝ – ΜΕΛΕΤΗΤΩΝ – ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ	
61.00.04	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΛΟΓΙΣΤΩΝ	
61.00.07	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ (ΕΛ.ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ)	
61.00.09	ΑΜΟΙΒΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ	
61.00.99	ΑΜΟΙΒΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
61.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΕΣ ΣΕ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ	
61.01.08	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ (ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ)	
61.04	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	
61.04.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.01	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.02	ΕΞΟΔΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.04	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ/ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	Απαιτείται Συμφωνητικό μεταξύ της επιχείρησης, όπου πρόκειται να υλοποιηθεί η πρακτική άσκηση και του φορέα υλοποίησης , θεωρημένη από την αρμόδια ΔΥΟ.
61.98	**ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ**	
62	***ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ***	
62.03.	**ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ**	
62.03.00	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΤΕΛΗ	
62.03.01	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ – ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΑ – ΤΗΛΕΤΥΠΙΚΑ ΤΕΛΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	
62.03.02	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ – ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΑ – ΤΗΛΕΤΥΠΙΚΑ ΤΕΛΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	
62.03.09	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
62.04	ΕΝΟΙΚΙΑ	
62.04.01	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	
62.04.02	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ-ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ-	Η συγκεκριμένη δαπάνη δεν πρέπει να υπερβαίνει το 30% της αγοραίας αξίας του

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΛΟΙΠΟΥ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	εκμισθούμενου εξοπλισμού.
62.04.05	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	»
62.04.06	ΕΝΟΙΚΙΑ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	»
62.04.20	**ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΙΣΘΩΣΗΣ (LEASING) ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ (ΚΙΝΗΤΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ)**	Το ανώτατο ποσό για επιχορήγηση στη συγκεκριμένη δαπάνη δεν μπορεί να υπερβαίνει την αγοραία αξία του εκμισθούμενου πάγιου στοιχείου. Το ΕΚΤ χρηματοδοτεί αποκλειστικά την μίσθωσή τους ή την απόσβεση τους κατά την διάρκεια της χρήσης. Πρέπει να αποδεικνύεται ότι χρηματοδοτική μίσθωση είναι η πλέον αποτελεσματική μέθοδος για την απόκτηση της χρήσης του εξοπλισμού.
62.07	**ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ / ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ (ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ)**	Η δαπάνη πρέπει να αποσκοπεί στο να διατηρεί τα μέσα δράσης ικανά για να παρέχουν έργο ανάλογο με αυτό, που προβλέπεται και για όσο χρόνο ζωής αρχικά έχει προσδιοριστεί. Επίσης, η δαπάνη δεν πρέπει να μεταβάλει 1.την αξία του στοιχείου το οποίο αφορά, 2. την προβλεπόμενη διάρκεια ζωής και 3. την παραγωγική ικανότητα.
62.98	**ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ**	
62.98.00	ΦΩΤΙΣΜΟΣ (ΠΛΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ)	
62.98.01	ΦΥΣΙΚΟ ΑΕΡΙΟ (ΠΛΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ)	
62.98.02	ΥΔΡΕΥΣΗ (ΠΛΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ)	
63	***ΦΟΡΟΙ – ΤΕΛΗ***	
63.98.	**ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ**	
63.98.00	**ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ**	
63.98.13	**ΦΠΑ ΕΚΠΙΠΤΟΜΕΝΟΣ ΣΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ**	
64	***ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ***	
64.00	**ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**	
64.00.00	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	
64.00.01	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ ΤΡΙΤΩΝ	Απαραίτητη η ύπαρξη σχετικής σύμβασης θεωρημένης από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
64.00.02	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΜΕ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ ΤΡΙΤΩΝ	»
64.01	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ - ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΟ	
64.01.00	ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ	
64.01.01	ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ	
64.02	**ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ & ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ**	
64.02.06	ΦΙΛΟΞΕΝΙΕΣ ΚΑΙ ΔΕΞΙΩΣΕΙΣ	
64.02.07	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ, ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΘΕΣΕΙΣ	Απαραίτητη η ύπαρξη σχετικής σύμβασης με αναλυτική περιγραφή των προσφερομένων υπηρεσιών.
64.02.99	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	
64.03	**ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ-ΕΠΙΔΕΙΞΕΩΝ**	
64.03.00	**ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΗΜΕΔΑΠΗ**	
64.03.01	**ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗ**	
64.03.02	**ΕΠΙΔΕΙΞΕΙΣ, ΓΙΟΡΤΕΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΘΕΑΜΑΤΑ**	
64.05	**ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ – ΕΙΣΦΟΡΕΣ**	
64.07	**ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ**	
64.08	**ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ**	Αφορά δαπάνες για υλικά, που λόγω μικρής αξίας δεν παρακολουθούνται μέσω αποθήκης , αλλά αναλώνονται εντός 2-3 ημερών από την αγορά τους, πχ καθαριστικά, καύσιμα θέρμανσης κλπ
64.08.00	ΚΑΥΣΙΜΑ κλπ ΥΛΙΚΑ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	
64.08.01	**ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**	
64.08.02	**ΥΛΙΚΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ**	
64.09	**ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ**	
64.09.01	**ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ**	
64.09.99	**ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ**	
65	***ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ***	
65.10	**ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ**	Οι συγκεκριμένες δαπάνες είναι επιλέξιμες εάν οι εγγυήσεις προβλέπονται από την εθνική νομοθεσία ή από την απόφαση της Επιτροπής για την έγκριση της παρέμβασης.
65.12.00	**ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΡΑΠΕΖΩΝ**	Οι συγκεκριμένες δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο εάν απαιτείται άνοιγμα χωριστού λογαριασμού για την εκτέλεση μιας πράξης (τραπεζικά έξοδα για το άνοιγμα και τη διαχείριση των λογαριασμών)

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
66	*ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΝΣΩΜΑΤΩΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ*	Οι δαπάνες για αποσβέσεις ακινήτων ή εξοπλισμού που συνδέονται άμεσα με τους στόχους της πράξης είναι επιλέξιμες υπο τους ακόλουθους όρους: α. εθνικές ή κοινοτικές επιχορηγήσεις δεν συνέβαλαν στην αγορά των ακινήτων ή του εξοπλισμού β. υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες και γ. αφορούν αποκλειστικά την περίοδο της συγχρηματοδοτούμενης πράξης
66.04	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΠΛΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	»

* Οι δαπάνες μισθοδοσίας του διοικητικού προσωπικού, που αντιστοιχεί στην πράξη για να είναι επιλέξιμες δεν πρέπει να καλύπτονται από τον τακτικό προϋπολογισμό και πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς ειδικά στην περίπτωση, που το προσωπικό αυτό απασχολείται μερικά για την υλοποίηση της πράξης.

ΑΡΘΡΟ 11
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ), ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Α. Διοίκηση της υλοποίησης του έργου (Σύστημα Διοίκησης)

Το Σύστημα Διοίκησης του Έργου περιγράφεται από τον Τελικό Δικαιούχο στο πλαίσιο του Σχεδίου Δράσης, αφορά δε στο πλαίσιο συντονισμού και οργάνωσης της υλοποίησης του Έργου σε επίπεδο Υποέργου.

Ειδικότερα, ο Τελικός Δικαιούχος οφείλει να οργανώσει και να εφαρμόζει επαρκή μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης του Έργου, ο οποίος θα εξασφαλίσει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και της ποσότητας των υπηρεσιών και των αποτελεσμάτων του Έργου. Επίσης, έχει υποχρέωση δήλωσης και λειτουργίας εσωτερικού μηχανισμού ελέγχου των πληρωμών, ώστε να εξασφαλίζει την νομιμότητα και την κανονικότητά τους. Τα ανωτέρω θα απεικονίζονται αναλυτικά στο προτεινόμενο Σύστημα Διοίκησης του Έργου.

Στο πλαίσιο αυτό, το Σύστημα Διοίκησης θα πρέπει κατ' ελάχιστον να αναφέρεται:

- Στην προτεινόμενη Οργανωτική Δομή Διοίκησης του Έργου,
- Στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο 2.1 καθώς και στις παραγράφους 5.1.-.5.2. του παρόντος,
- Στη μεθοδολογία σύνδεσης της εξέλιξης του φυσικού αντικείμενου του Έργου με τις χρηματοροές του Έργου.
- Στον τρόπο διαχείρισης και παρακολούθησης των χρηματοροών του Έργου σε επίπεδο Υποέργου και τη μέθοδο πιστοποίησης των δαπανών, ομοίως σε επίπεδο Υποέργου.

Β. Τρόπος υλοποίησης του έργου

Η έναρξη υλοποίησης του Έργου γίνεται μετά την Απόφαση Ένταξης την οποία εκδίδει η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης (ΕΥΔ) του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια 2000 - 2006», την οποία κοινοποιεί στον Τελικό Δικαιούχο. Στην απόφαση αυτή περιλαμβάνονται μεταξύ των λοιπών προβλεπομένων στοιχείων και τα ακόλουθα:

α) Το αναλυτικό φυσικό αντικείμενο του Έργου σε επίπεδο Υποέργου, το οποίο θα εξειδικεύεται σε Ενέργειες (Κατάρτισης ή Αρωγής Υγείας, ανάλογα με την Κατηγορία Πράξης) και, οι οποίες ειδικότερα θα εκφράζονται σε ανθρωποώρες, ο τρόπος και ο χρόνος βεβαίωσης υλοποίησης (παράδοσης) του φυσικού αντικειμένου (π.χ. κάθε μήνα ή τρίμηνο, με τη συμπλήρωση τυποποιη-μένου εντύπου και την τυχόν υποβολή δικαιολογητικών υλοποίησης όπως για παράδειγμα παρουσιολόγια εκπαιδευτών - εκπαιδευομένων - διοικητικού προσωπικού - επιστημονικού προσωπικού, κ.λπ.).

β) το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης κάθε Υποέργου.

γ) το συνολικό κόστος του κάθε Υποέργου.

δ) τον τρόπο και τους όρους χρηματοδότησης και πιστοποίησης των πληρωμών κάθε Υποέργου.

ε) το ακολουθητέο Σύστημα Διοίκησης του Έργου, σύμφωνα με την πρόταση του Τελικού Δικαιούχου και τους ειδικότερους όρους που μπορεί να θέσει η ΕΥΔ.

Γ. Όροι χρηματοδότησης του έργου

Η ένταξη του Έργου είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τη χρηματοδότησή του. Ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί ξεχωριστό τοκοφόρο τραπεζικό λογαριασμό, αποκλειστικά για την επιχορήγηση, από τον οποίο θα αποδεικνύονται οι εισροές και οι εκροές του Έργου. Στοιχεία κίνησης του λογαριασμού υποβάλλονται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Προγράμματος.

Οι εκταμιεύσεις από την ΕΥΔ του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια 2000 - 2006» προς τους Τελικούς Δικαιούχους πραγματοποιούνται σε δόσεις, οι οποίες ακολουθούν την ακόλουθη διαδρομή:

- Η πρώτη δόση, ύψους μέχρι 50% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Υποέργου καταβάλλεται μετά την δήλωση έναρξης του 40% των ενεργειών του Υποέργου. Η δόση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος της ετήσιας δέσμευσης του Έργου (Σύμφωνα με το εγκεκριμένο ΤΔΕ). Η δήλωση έναρξης προϋποθέτει ότι ο Τελικός Δικαιούχος έχει ολοκληρώσει την απαιτούμενη προεργασία, η οποία ενδεικτικά συνίσταται σε δράσεις δημοσιότητας, επιλογή καταρτιζομένων, σύνταξη ωρολογίου

προγράμματος, επιλογή εκπαιδευτών κλπ για τις ενέργειες, που δηλώνουν έναρξη. Τα σχετικά δικαιολογητικά υποβάλλονται με την δήλωση έναρξης.

• Η δεύτερη δόση ανέρχεται σε ποσοστό 40% του προϋπολογισμού του Υποέργου. Η καταβολή της δεύτερης δόσης θα γίνεται μετά από υποβολή από τον Τελικό Δικαιούχο στην Ε.Υ.Δ. του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια 2000 - 2006» της αντίστοιχης «Βεβαίωσης Υλοποίησης», στην οποία θα τεκμηριώνεται η υλοποίηση του 60% φυσικού αντικειμένου του Υποέργου και η αναλογική υλοποίηση του οικονομικού αντικειμένου, η οποία δεν μπορεί να υπολείπεται της φυσικής κατά ποσοστό μεγαλύτερο του 15%.

• Η τελευταία δόση αφορά στην πληρωμή του τελικού υπολοίπου του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Έργου και, καταβάλλεται μετά την κατάθεση από τον Τελικό Δικαιούχο της ενιαίας «Τελικής Έκθεσης και Αίτησης Αποπληρωμής του Έργου», η οποία επιπρόσθετα συνοδεύεται από: α. Έκθεση του Επιστημονικού Υπευθύνου του Έργου για τα αποτελέσματά του και, β. Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης του Έργου.

• Στην «Τελική Έκθεση και Αίτηση Αποπληρωμή του Έργου», πιστοποιείται η κατά 100% εκτέλεση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου /Ολοκληρωμένου Σχεδίου Δράσης, (οι δαπάνες να αντιστοιχούν σε εξοφλημένα τιμολόγια -παραστατικά και να ισοσκελίζονται με το σύνολο του εγκριθέντος κόστους του Έργου). Ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να δηλώσει την εκπλήρωση του φυσικού αντικειμένου ανά Υποέργο καθώς και το ακριβές απολογιστικό κόστος, επισυνάπτοντας αναλυτικούς πίνακες.

Πέραν του φυσικού αντικειμένου, ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να δηλώνει και το κόστος ανά διακριτό τμήμα του υποέργου.

• Τυχόν υπέρβαση του εγκριθέντος προϋπολογισμού του Έργου δεν χρηματοδοτείται.

• Ο Τελικός Δικαιούχος για να δικαιούται της επιχορήγησης οφείλει να είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος.

• Οι τόκοι των τραπεζικών λογαριασμών αποτελούν έσοδα και δεν προσαυξάνουν τον προϋπολογισμό του Έργου.

Η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου και των δαπανών από την ΕΥΔ, μπορεί να γίνει με επιτόπιο έλεγχο ή/και από τα δικαιολογητικά υλοποίησης που υποβάλλει ο Τελικός Δικαιούχος ή/και από συμπληρωματικά στοιχεία τα οποία μπορεί να ζητήσει η ΕΥΔ εφόσον το κρίνει σκόπιμο και τα οποία ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να προσκομίσει.

ΑΡΘΡΟ 12
ΕΛΕΓΧΟΙ

Α. Αντικείμενο και περιεχόμενο

Προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα και η ορθή εφαρμογή των Ενεργειών που υλοποιούνται στο πλαίσιο όλων των Ε.Π. οι οποίες συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ, τα αρμόδια όργανα λαμβάνουν τα αναγκαία μέτρα με σκοπό:

α. Τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των πόρων.

β. Την τήρηση της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

γ. Την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου σύμφωνα με το περιεχόμενο της Απόφασης Έγκρισης κάθε Ενέργειας και των όρων του συστήματος διαχείρισης.

δ. Την επιλεξιμότητα των δαπανών και την αιτιολόγησή τους.

ε. Την πρόληψη και τη διαπίστωση τυχόν παραβάσεων και την επιβολή κυρώσεων.

στ. Την ανάκτηση τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών μετά τη διαπίστωση σχετικής παράβασης.

ζ. Την εξασφάλιση επαρκούς «διαδρομής ελέγχου»

Β. Επίπεδα και είδη ελέγχων - Αρμόδια Όργανα

Τα είδη Ελέγχων στα οποία υπόκειται ο Τελικός Δικαιούχος σε σχέση με την υλοποίηση Ενεργειών στο πλαίσιο του παρόντος είναι:

• Πρωτοβάθμιος έλεγχος, ο οποίος διενεργείται από την Διαχειριστική Αρχή του Ε.Π.

• Δευτεροβάθμιος έλεγχος, που διενεργείται από την Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ

• Εξωτερικός δημοσιονομικός έλεγχος, ο οποίος διενεργείται από την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ).

• Έλεγχος από κάθε άλλο αρμόδιο όργανο, σύμφωνα με την εθνική και την κοινοτική νομοθεσία (όπως ο επιτόπιος δειγματοληπτικός έλεγχος της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου σε όλες τις συγχρηματοδοτούμενες Πράξεις)

Ο έλεγχος συνίσταται στην εξέταση της ποιότητας του υλοποιούμενου έργου και στην ορθή οικονομική διαχείριση σύμφωνα με την ισχύουσα κοινοτική και εθνική νομοθεσία.

Επίσης ελέγχεται:

α) Ο σεβασμός των στόχων του Μέτρου του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

β) Η εναρμόνιση της δράσης με τους στόχους του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και με τις διατάξεις των Κανονισμών των σχετικών με την αποστολή των διαρθρωτικών ταμείων και την επιλεξιμότητα των δαπανών.

γ) Η καλή δημοσιονομική διαχείριση, η οποία μεταξύ άλλων περιλαμβάνει τη δικαιολόγηση και τη λογιστική καταγραφή των δαπανών, την τήρηση των φορολογικών νόμων και τη διαχείριση σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Η τήρηση των δεσμεύσεων από τους Φορείς που υπόκεινται σε ΟΛΑ τα προαναφερθέντα επίπεδα ελέγχων, καθώς και των στοιχείων και των διαδικασιών που απορρέουν από το ισχύον νομικό πλαίσιο, είναι υποχρεωτική.

Η μη τήρηση ή η ελλιπής τήρηση μπορεί να επιφέρει την περικοπή δαπανών, τη διόρθωση του εγκριθέντος συνολικού κόστους που συνδέεται με την παρατυπία, ή ακόμη και την ακύρωση των Ενεργειών και την επιστροφή τυχόν εισπραχθέντων χρηματικών ποσών ως παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων.

Επισημαίνεται ότι ΟΛΟΙ οι Φορείς που εμπλέκονται στη διαχείριση και υλοποίηση των Πράξεων και Ενεργειών υποχρεούνται επί τρία έτη μετά την τελευταία πληρωμή του Επιχειρησιακού Προγράμματος να τηρούν στη διάθεση των ελεγκτικών αρχών και οργάνων όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα (είτε τα πρωτότυπα έγγραφα είτε αντίγραφα για τα οποία βεβαιώνεται ότι είναι σύμφωνα με τα πρωτότυπα σε κοινώς αποδεκτά υποθέματα δεδομένων), που σχετίζονται με την υλοποίηση και, τις δαπάνες που αφορούν στο συγκεκριμένο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Γ. Διαδρομή του Ελέγχου

Επισημαίνεται ότι ο Έλεγχος πρέπει να ανταποκρίνεται στην απαιτούμενη από το άρθρο 7 του Κανονισμού 438/2001 επαρκή διαδρομή ελέγχου, όπως ενδεικτικά περιγράφεται στο παράρτημα 1 του Κανονισμού.

Ειδικότερα, για να είναι επαρκής η διαδρομή ελέγχου πρέπει να επιτυγχάνεται η επαλήθευση της λογιστικής καταχώρησης των δαπανών σε όλα τα επίπεδα των αρμόδιων υπηρεσιών, δηλαδή μεταξύ της Διαχειριστικής Αρχής και του Τελικού Δικαιούχου. Επίσης πρέπει να επαλη-

θεύεται η χορήγηση και η μεταφορά των διαθέσιμων κοινοτικών και εθνικών κονδυλίων.

Συγκεκριμένα:

• Οι λογιστικές καταχωρήσεις πρέπει να παρέχουν αναλυτικές πληροφορίες για τις δαπάνες που πραγματοποίησε ο Τελικός Δικαιούχος και γι΄ αυτό πρέπει να περιλαμβάνουν την ημερομηνία καταχώρησης, το ποσό κάθε κονδυλίου της δαπάνης, τον προσδιορισμό των δικαιολογητικών εγγράφων και την ημερομηνία και τη μέθοδο πληρωμής. Επιπλέον, δύναται να απαιτηθεί να επισυνάπτονται τα αναγκαία αποδεικτικά στοιχεία (τιμολόγια). Την υποχρέωση αυτή την έχουν και οι δημόσιοι φορείς ή οργανισμοί ή εταιρείες που εκτελούν τις πράξεις.

• Σε περιπτώσεις ηλεκτρονικής διαβίβασης λογιστικών δεδομένων, όλες οι οικείες αρχές και φορείς λαμβάνουν επαρκείς πληροφορίες από το χαμηλότερο επίπεδο για να δικαιολογήσουν τις λογιστικές εγγραφές και τα ποσά που αναφέρουν σε υψηλότερο επίπεδο, διασφαλίζοντας έτσι μια ικανοποιητική διαδρομή ελέγχου από τα συνολικά ποσά που πιστοποιούνται στην Επιτροπή μέχρι τα μεμονωμένα κονδύλια των δαπανών και τα δικαιολογητικά έγγραφα στο επίπεδο της ΕΥΔ και των Τελικών Δικαιούχων των Ενεργειών.

Δ. Έλεγχος από τη Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος «ΥΓΕΙΑ-ΠΡΟΝΟΙΑ 2000 - 2006»

Η Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια 2000 - 2006» ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση της Πράξης, όπως αναλυτικά περιγράφεται στο άρθρο 6 του ν. 2860/2000,όπως ισχύει στις διατάξεις εφαρμογής και την κοινή υπουργική απόφαση ΔΥα/οικ/23125/8.12.2000 (ΦΕΚ 1502/8-12-2000) που αφορά στη σύσταση και λειτουργία της Διαχειριστικής Αρχής του Επιχειρησιακού Προγράμματος, όπως αυτή ισχύει.

Στάδια Ελέγχου

• Προληπτικός έλεγχος: διενεργείται πριν την έναρξη της υλοποίησης του έργου, κατά το στάδιο της προετοιμασίας εκτέλεσης και ελέγχεται η ικανότητα του Τελικού Δικαιούχου να υλοποιεί το έργο και το εάν έχουν ληφθεί από τον Τελικό Δικαιούχο όλα τα μέτρα, τα οποία εξασφαλίζουν την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας .

• Έλεγχος κατά την εκτέλεση της Πράξης: διενεργείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των Ενεργειών μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΕΡΓΟΡΑΜΑ ή Ο.Π.Σ.) αλλά και με δυνατότητα επιτόπιων ελέγχων ή επιθεωρήσεων. Αφορά σε έλεγχο που διενεργεί η Διαχειριστική Αρχή προς τον Τελικό Δικαιούχο. Συγκεκριμένα ελέγχονται η νομιμότητα και η κανονικότητα των δαπανών, η τήρηση των διαδικασιών, η αξιοπιστία των πληροφοριών και των οικονομικών στοιχείων που δηλώνονται από τον Τελικό Δικαιούχο, στο πλαίσιο των μηνιαίων και τριμηνιαίων δελτίων παρακολούθησης, η τήρηση των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο Τελικός Δικαιούχος κατά την ένταξη της Πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας.

• Έλεγχος ή επιθεώρηση μετά την ολοκλήρωση της Πράξης: διενεργείται μετά τη γνωστοποίηση της ολοκλήρωσης της Πράξης από τον Τελικό Δικαιούχο, είναι επιτόπιος και αφορά στο φυσικό αντικείμενο και στο λειτουργικό αποτέλεσμα της Πράξης. Ως αποτέλεσμα του Ελέγχου συντάσσεται από την Διαχειριστική Αρχή βεβαίωση τήρησης των υποχρεώσεων του Τελικού Δικαιούχου.

Για κάθε διενεργούμενο επιτόπιο έλεγχο συντάσσεται Έκθεση, ενώ τα πορίσματα της καταχωρούνται στο ΟΠΣ και κοινοποιούνται στους Τελικούς Δικαιούχους, στην Αρχή Πληρωμής, στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, στην Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου.

Στις περιπτώσεις που υπάρχουν βάσιμες ενδείξεις για την ύπαρξη παρατυπιών, αναστέλλεται η χρηματοδότηση, η Διαχειριστική Αρχή προβαίνει στη διενέργεια έκτακτου ελέγχου, στην έκδοση σχετικού πορίσματος. Η διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι το οριστικό κλείσιμο του θέματος όπως προβλέπεται στο άρθρο 6 του ν. 2860/2000.

ΑΡΘΡΟ 13
ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Οι Τελικοί Δικαιούχοι θα πρέπει να τηρούν τους όρους πληροφόρησης και δημοσιότητας των ενεργειών που τους ανατέθηκαν όπως αυτοί προκύπτουν από τον Κανονισμό (ΕΚ) 1159/2000 της Επιτροπής, τις διατάξεις εφαρμογής του Επιχειρησιακού Προγράμματος και τους ειδικότερους όρους της παρούσας προκήρυξης. Σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης/ δημοσίευσης, με μέριμνα του Αναδόχου, γίνεται μνεία για τη συμμετοχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ειδικότερα του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου, στη χρηματοδότηση της κάθε επιμέρους ενέργειας.

Με μέριμνα του Τελικού Δικαιούχου, επίσης, εμφανίζεται, σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης / δημοσίευσης, το λογότυπο της Ε.Ε και να αναφέρονται στη συγχρηματοδότηση του ΕΚΤ κατά 75% και να γίνεται μνεία στο ρόλο του, η συμμετοχή του Ελληνικού Δημοσίου στη χρηματοδότηση της Ενέργειας, του Υπουργείου Υγείας και Κοιν. Αλληλεγγύης, καθώς και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Άξονας, Μέτρο) «Υγεία-Πρόνοια» 2000 - 2006.

Το πληροφοριακό υλικό (βιβλίο, φυλλάδιο, δελτάριο, επιστολή) έντυπης ή ηλεκτρονικής μορφής) που θα παραχθεί στα πλαίσια της πράξης θα πρέπει να φέρει το λογότυπο της Ε.Ε. και το ποσοστό συμμετοχής του ΕΚΤ . Ιδιαίτερα επισημαίνεται ότι στο επιμορφωτικό υλικό που θα δοθεί θα πρέπει να φέρει το λογότυπο της Ε.Ε. και το ποσοστό συμμετοχής του ΕΚΤ

Στους χώρους εκτέλεσης της πράξης (Εκπαιδευτικά Κέντρα) να υπάρχουν πινακίδες που θα έχουν το λογότυπο της Ε.Ε.. Επισημαίνεται ότι, πληροφοριακό υλικό που δεν υπακούει στις πιο πάνω προϋποθέσεις είναι μη επιλέξιμο (εκπόνηση και παραγωγή).

Οι Τελικοί Δικαιούχοι αποτελούν ουσιαστικούς συντελεστές διάχυσης της πληροφορίας στους ωφελούμενους και, υπό την έννοια αυτή, θα πρέπει να χρησιμοποιούν, ορθολογικά, κάθε πρόσφορο μέσο που θα συμβάλλει στη διαφάνεια και στην απόκτηση χρηστικής πληροφορίας από τον πληθυσμό στόχο.

Οι Τελικοί Δικαιούχοι υποχρεούνται να τηρούν ξεχωριστό αρχείο δράσεων δημοσιότητας, ως προς το φυσικό και οικονομικό τους αντικείμενο.

Η προγενέστερη Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 5259/1.9.2004 (ΦΕΚ 1447/Β/22.9.2004) παύει να ισχύει από έναρξη ισχύος της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Ιουνίου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΦΩΛΙΑΣ

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΝΙΚΗΤΑΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ